BOLLETTINO UFFICIALE

n. 35
del 30 agosto 2017

Anno LIV n. 35

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

17_35_1_DPR_187_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 16 agosto 2017, n. 0187/Pres.

Legge regionale 13/2004, art. 4 - Cancellazione dell'Associazione TP-Associazione italiana pubblicitari professionisti dal Registro regionale delle associazioni dei prestatori di attività professionali non ordinistiche.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 22 aprile 2004 n. 13 recante Interventi in materia di professioni e le successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO, in particolare, l'articolo 4 di tale legge regionale, il quale prevede l'istituzione del Registro regionale delle associazioni dei prestatori di attività professionali non ordinistiche;
VISTO il Regolamento emanato con proprio decreto n. 0372/Pres. di data 11 novembre 2004 e successive modificazioni ed integrazioni, con il quale sono stati stabiliti i criteri e le modalità di inserimento nel Registro regionale delle associazioni in parola, giusta articolo 4, comma 4, della legge regionale 13/2004;
VISTO il proprio decreto n. 0403/Pres. del 14 novembre 2005 con il quale, sulla base della deliberazione della Giunta regionale n. 2774 di data 28 ottobre 2005, è stato disposto l'inserimento dell'associazione TP-ASSOCIAZIONE ITALIANA PUBBLICITARI PROFESSIONISTI - C.F. 04694510159 - con sede a Milano in via della Commenda n. 41, nel Registro regionale di cui all'articolo 4, comma 4, della legge regionale 13/2004;
ATTESO che l'associazione TP-ASSOCIAZIONE ITALIANA PUBBLICITARI PROFESSIONISTI non ha adempiuto agli obblighi previsti dall'articolo 7 del Regolamento per l'anno 2016;
CONSIDERATO che l'associazione TP-ASSOCIAZIONE ITALIANA PUBBLICITARI PROFESSIONISTI non ha dato riscontro alla nota n. 1904 di data 12 gennaio 2017 con la quale ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b ter) del Regolamento è stata invitata ad adempiere agli obblighi previsti dall'articolo 7 del Regolamento medesimo, entro il termine di 60 giorni;
CONSIDERATO che l'associazione TP-ASSOCIAZIONE ITALIANA PUBBLICITARI PROFESSIONISTI non ha dato riscontro nemmeno alla successiva nota n. 50376 di data 8 giugno 2017 con la quale il Servizio ha comunicato di essere in procinto di adottare un provvedimento di cancellazione dell'associazione dal Registro ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b ter) del Regolamento e ha fatto decorrere il termine di dieci giorni, utile per la presentazione per iscritto delle osservazioni, eventualmente corredate da documenti;
RITENUTO di cancellare l'associazione TP-ASSOCIAZIONE ITALIANA PUBBLICITARI PROFESSIONISTI dal Registro regionale di cui all'articolo 4 della legge regionale 13/2004, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b ter) del Regolamento emanato con proprio decreto n. 0372/Pres. di data 11 novembre 2004;
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 1484 di data 4 agosto 2017;

DECRETA

1. L'associazione TP-ASSOCIAZIONE ITALIANA PUBBLICITARI PROFESSIONISTI - C.F. 04694510159 - con sede a Milano in via della Commenda n. 41 è cancellata dal Registro regionale di cui all'articolo 4 della legge regionale 22 aprile 2004 n. 13, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b ter) del Regolamento emanato con proprio decreto n. 0372/Pres. di data 11 novembre 2004.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

17_35_1_DPR_188_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 16 agosto 2017, n. 0188/Pres.

DPR n. 361/2000, art. 2. Associazione "Comunità Piergiorgio - onlus" - Udine. Approvazione delle modifiche statutarie.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che con proprio decreto del 28 ottobre 1993, n. 0446/Pres. è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato dell'Associazione "Comunità Piergiorgio", avente sede in Udine, e ne è stato approvato il relativo statuto successivamente modificato con propri decreti n. 0378/Pres. dell'11 novembre 1997 e n. 0336/Pres. del 15 settembre 1998 in forza del quale l'ente ha assunto la nuova denominazione di "Comunità Piergiorgio - onlus";
VISTA la domanda del 10 luglio 2017, pervenuta il 18 luglio 2017, con cui il Presidente della predetta Associazione, che è iscritta al n. 208 del Registro regionale delle persone giuridiche, ha chiesto l'approvazione delle modifiche statutarie deliberate dall'Assemblea generale dei soci del 19 maggio 2017;
VISTO il verbale di detta Assemblea, a rogito del dott. Pierluigi Comelli, notaio in Udine, rep. n. 48193, racc. n. 26136, registrato a Udine il 30 giugno 2017 al n. 8389/1T;
RILEVATO che le modifiche sono dirette ad adeguare lo statuto alla normativa vigente ed a sopravvenute esigenze organizzative;
RICONOSCIUTA l'opportunità di accogliere la richiesta;
VISTO l'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361;
VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

DECRETA

1. Sono approvate le modifiche statutarie dell'Associazione "Comunità Piergiorgio - onlus" con sede a Udine, deliberate dall'Assemblea generale dei soci nella seduta del 19 maggio 2017.
2. Il nuovo statuto, il cui testo viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, produrrà effetti a seguito dell'iscrizione del presente provvedimento nel Registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

STATUTO DELLA COMUNITÀ PIERGIORGIO – ONLUS - UDINE

ART. 1
(costituzione)

È costituita l'associazione non lucrativa di utilità sociale denominata "COMUNITÀ PIERGIORGIO – ONLUS".
La Comunità Piergiorgio - ONLUS fu fondata nel 1971 da don Onelio Ciani e da un piccolo gruppo di disabili e volontari. Essa nacque con l'obiettivo di costituire una valida alternativa alla vita degli istituti per disabili di allora. L'esperienza comunitaria fu, fin dal principio, fortemente sostenuta da don Piergiorgio Fain e ricalca quella della Comunità di Capodarco di Fermo, realtà che don Onelio, don Piergiorgio e un gruppo di sei disabili e quattro volontari visitarono nell'estate del 1970. Durante questa visita don Piergiorgio morì improvvisamente stroncato da un infarto. A lui venne quindi intitolata la Comunità, con la volontà che quanti in futuro l'avrebbero frequentata, si conformassero allo spirito comunitario da lui intensamente vissuto.

ART. 2
(sede)

La Comunità Piergiorgio - ONLUS ha sede a Udine in Piazza Libia n. 1.
Il Consiglio di Amministrazione può istituire e sopprimere su tutto il territorio regionale sedi secondarie e uffici.

ART. 3
(durata)

La durata dell'Associazione è a tempo indeterminato.

ART. 4
(scopi)

La Comunità Piergiorgio - ONLUS persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale e si propone lo sviluppo integrale delle persone portatrici di handicap fisico, psichico, sensoriale e di altre patologie invalidanti.
A tal fine essa può:

a) promuovere e/o gestire attività di assistenza sociale, socio-sanitaria e di convivenza;
b) gestire servizi sanitari ed assistenziali, riabilitativi ed educativi, anche attraverso convenzioni;
c) curare la formazione delle persone disabili, rivolta alla loro crescita umana e sociale, promuovendo a tal fine ogni utile iniziativa;
d) favorire la collaborazione del volontariato e la formazione di addetti all'assistenza socio-sanitaria e socio assistenziale e altri servizi d'interesse dei disabili, anche attraverso corsi specifici d'istruzione e formazione;
e) promuovere e sostenere iniziative associate tra i disabili, anche in forma cooperativa, aventi finalità riabilitative o di inserimento lavorativo;
f) favorire l'integrazione dei disabili nell'ambito sociale e territoriale, attraverso iniziative culturali, ricreative e di formazione professionale coinvolgenti pure altri soggetti;
g) effettuare qualsiasi altra attività assistenziale, sociale, culturale, promozionale valida al sostegno dei disabili.

L'Associazione non può svolgere attività diverse da quelle indicate al precedente comma, ad eccezione di quelle ad esse direttamente connesse.

ART. 5
(azioni finalizzate)

Al fine del perseguimento dello scopo sociale, l'Associazione può:

a) collaborare con associazioni, enti pubblici e privati, gruppi di volontariato per ricercare ed assicurare risposte soddisfacenti ai bisogni dei disabili e favorire il superamento dell'emarginazione;
b) aderire e partecipare, senza pregiudizio alla propria identità, a movimenti, organismi ed enti aventi finalità similari o comunque in grado di contribuire al recupero ed assistenza dei portatori di handicap o di giovamento a persone comunque emarginate;
c) stipulare convenzioni con enti pubblici e privati;
d) compiere tutte le operazioni mobiliari ed immobiliari, economiche e finanziarie necessarie.

ART. 6
(caratteristiche)

L'autogestione e la condivisione dei valori della vita comunitaria costituiscono la caratteristica primaria dell'azione della Comunità.
L'Associazione è assolutamente indipendente da legami con movimenti politici ed ai suoi membri assicura la più ampia libertà di pensiero e di espressione.
La Comunità Piergiorgio - ONLUS si ispira comunque alla matrice cristiana e, nel pieno rispetto dei valori personali e della libertà di ciascun socio, cura al proprio interno iniziative volte alla riscoperta del valore della proposta cristiana.
L'aspetto spirituale, è assicurato da un assistente ecclesiastico, designato dall'Ordinario diocesano.

ART. 7
(esclusione del lucro)

L'Associazione opera senza alcuna finalità di lucro.
Gli eventuali avanzi di gestione sono destinati per la realizzazione di attività istituzionali.

ART. 8
(patrimonio ed entrate)

Il patrimonio sociale è costituito da:

a) fondo dotazione formato dal fondo iniziale e dalle quote versate dai soci;
b) beni mobili ed immobili provenienti da acquisti, donazioni, lasciti;
c) fondi di riserva generici o specifici ai quali l'Assemblea deliberi di destinare risorse;
d) fondo da lasciti;
e) fondo da sovvenzioni finalizzate;
f) fondo per attività istituzionali.

L'Associazione può ricevere eredità e legati previa delibera di Consiglio di accettazione, con beneficio di inventario, in cui vengono stabiliti modalità e tempi di utilizzo dei beni ricevuti e delle loro rendite esclusivamente in conformità alle finalità previste nell'Atto Costitutivo o nello Statuto.
Le entrate dell'Associazione sono derivate da:

a) quote associative annuali, da versarsi entro il termine dell'approvazione del rendiconto annuale;

b) rette percepite per le persone che vivono in Comunità;
c) contributi da enti pubblici per specifiche finalità;
d) somme derivate da erogazioni liberali;
e) proventi pervenuti a qualsiasi titolo o per qualunque scopo;
f) rendite di beni mobili o immobili pervenuti all'Associazione a qualunque titolo.

ART. 9
(soci)

Possono essere soci:

a) le persone fisiche maggiorenni che condividono lo spirito e le finalità dell'Associazione, coadiuvano la medesima nel perseguimento dello scopo sociale, partecipano alla vita comunitaria a servizio delle persone disabili, o pongono a disposizione le proprie capacità tecniche ed amministrative utili all'attività sociale;
b) gli Enti pubblici e privati, le società, che oltre alla condivisione delle finalità dell'Associazione, si impegnano a sostenerla con significativi contributi economici.

Il numero dei soci è illimitato.
Tra gli associati vige una disciplina uniforme del rapporto associativo pertanto tutti i soci hanno gli stessi diritti e parità di trattamento all'interno dell'Associazione.
Non può essere socio una persona priva della capacità di agire.

ART. 10
(ammissione soci)

L'ammissione a socio è deliberata dal Consiglio di Amministrazione su presentazione di domanda da parte dell'interessato.
La domanda deve riportare una dichiarazione di condivisione delle finalità della Comunità e d'impegno ad osservare lo Statuto ed i regolamenti.
Il Consiglio di Amministrazione esamina le domande degli aspiranti soci nel corso della prima riunione successiva alla data di presentazione e dà comunicazione del provvedimento stesso all'interessato.
L'iscrizione decorre dalla data della deliberazione positiva del Consiglio di Amministrazione a condizione che sia stata versata la quota associativa per l'anno in corso.
La decisione del Consiglio di Amministrazione è insindacabile.
L'adesione a socio è a tempo indeterminato, né deroghe sono ammissibili per consentire adesioni temporanee.

ART. 11
(doveri e diritti)

Con l'ammissione all'Associazione il socio si obbliga:

a) al versamento della quota sociale stabilita dal Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea;
b) ad osservare tutte le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti;
c) ad attenersi a tutte le deliberazioni assunte dagli organi sociali;
d) ad assicurare la migliore collaborazione per il perseguimento delle finalità sociali, secondo la propria posizione di socio disabile o meno.

Il socio si impegna inoltre a svolgere le attività preventivamente concordate e a mantenere un comportamento conforme alle finalità dell'organizzazione.

Tutte le cariche associative sono gratuite, salvo il rimborso delle spese effettuate nell'interesse dell'Associazione, effettivamente sostenute e documentate.
I soci hanno diritto di:

a) partecipare in proprio o per delega alle Assemblee secondo quanto stabilito all'art.13;
b) partecipare alle deliberazioni relative ad ogni argomento posto all'ordine del giorno.

I soci godono di tutti i servizi ed iniziative predisposti o promossi dalla Comunità in attuazione dello scopo sociale, concorrendo ai relativi oneri a seconda delle loro possibilità economiche, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.
La qualifica di socio non comporta obblighi di finanziamento, salvo il versamento della quota annua di iscrizione. È comunque facoltà dei soci effettuare ulteriori versamenti rispetto a quelli originari o annuali.
La quota associativa:

- è annuale;
- non è frazionabile;
- non è ripetibile in caso di recesso o di perdita della qualità di socio.

I soci non in regola con il pagamento delle quote sociali non possono partecipare alle riunioni dell'Assemblea, né prendere parte alle attività dell'Associazione; essi non sono elettori e non possono essere eletti alle cariche sociali.

ART. 12
(cessazione da socio)

La qualifica di socio si perde:

a) per decesso;
b) perdita della capacità di agire per le persone fisiche ed estinzione per gli enti e le società;
c) per dimissione da comunicarsi per iscritto almeno tre mesi prima dallo scadere dell'anno sociale;
d) per decadenza su decisione del Consiglio medesimo, nel caso in cui vengano a mancare i requisiti di ammissione;
e) per esclusione deliberata dall'Assemblea in presenza di gravi motivi;
f) per mancato versamento della quota associativa per due anni.

La decadenza o l'esclusione è comunicata, con lettera raccomandata, al socio interessato che, contro il provvedimento, può adire il Collegio dei Probiviri. In tal caso l'efficacia della deliberazione di esclusione è sospesa fino alla pronuncia del Collegio stesso.
Il socio che ha cessato per qualsiasi causa di far parte dell'Associazione non ha alcun diritto sul patrimonio della medesima, né ha titolo di rimborso delle quote sociali versate.

ART. 13
(Assemblea dei Soci)

L'Assemblea dei soci è ordinaria e straordinaria.
L'Assemblea è convocata dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ne venga ravvisata la necessità, oppure ne sia fatta richiesta scritta da almeno un decimo dei soci con l'indicazione dell'oggetto da trattare.
La convocazione, con relativo ordine del giorno, avviene mediante affissione dell'avviso di convocazione presso la sede dell'Associazione almeno 15 giorni prima della data prescelta per l'Assemblea; dell'avvenuta affissione della convocazione dell'Assemblea viene inviato apposito avviso per lettera ordinaria o altro idoneo mezzo (fax, telegramma, posta elettronica o quant'altro).
Ogni socio ha diritto ad un voto e può farsi rappresentare nell'Assemblea da un altro socio mediante delega scritta.

Hanno diritto ad intervenire all'Assemblea e di votare tutti i soci in regola con il pagamento della quota annuale di associazione.
Il singolo socio non può avere più di una delega.
L'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita in prima convocazione quando sia presente almeno la metà dei suoi componenti; in seconda convocazione, che non può aver luogo nel giorno fissato per la prima, qualunque sia il numero dei soci presenti o rappresentati.
Per la validità dell'Assemblea straordinaria è necessaria in prima convocazione la presenza, in proprio o per delega, di tre quarti dei soci; in seconda convocazione l'Assemblea straordinaria è validamente costituita qualora sia presente o rappresentata almeno la metà più uno dei soci, può regolarmente deliberare su tutti gli argomenti per i quali sia prevista, dal successivo art. 15, la maggioranza qualificata di metà più uno dei voti.

ART. 14
(Assemblea ordinaria)

L'Assemblea ordinaria è convocata almeno due volte all'anno: entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio per l'approvazione del bilancio consuntivo ed entro novembre per l'approvazione di quello preventivo dell'esercizio successivo.
L'Assemblea ordinaria delibera:
a) sull'approvazione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente e preventivo e sulla destinazione o copertura, rispettivamente, dell'avanzo o disavanzo di gestione;
b) sulla nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione, previa fissazione del numero dei medesimi;
c) sulla nomina del Collegio dei Revisori dei conti, determinandone il compenso;
d) sulla nomina del Collegio dei Probiviri;
e) sulla determinazione delle quote associative per le diverse categorie di soci;
f) su proposta del Consiglio di Amministrazione, la qualifica di Socio Benemerito;
g) sull'adesione o partecipazione ad organizzazioni od enti;
h) su quanto demandato alla sua competenza per legge o per Statuto, nonché su qualsiasi altro argomento posto all'ordine del giorno dal Consiglio di Amministrazione o richiesto dai soci a sensi dell'art. 13;
i) sul trasferimento della sede nell'ambito del territorio della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Le deliberazioni sono prese con voto palese a maggioranza semplice dei presenti o rappresentati; le elezioni sono svolte a scrutinio segreto, ma possono avvenire anche per acclamazione.

ART. 15
(Assemblea straordinaria)

L'Assemblea straordinaria delibera:
a) sulle modifiche dello Statuto;
b) sullo scioglimento dell'Associazione.

La deliberazione di scioglimento dell'Associazione:
a) nomina uno o più liquidatori e ne determina il compenso;
b) può determinare uno o più Enti o Associazioni ai quali devolvere il patrimonio residuo, secondo quanto disposto dall'art. 10 comma 1/f – D.Lgs. 460/1997 e sentito l'organismo di controllo di cui all'art. 3 c.190 della Legge 23.12.96 n. 662 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Per le modifiche statutarie, sia in prima che in seconda convocazione, è richiesto il voto favorevole di almeno la metà più uno di tutti i soci.

Tale maggioranza, per la deliberazione sullo scioglimento dell'Associazione, è elevato a tre quarti dei soci.

ART. 16
(presidenza dell'Assemblea)

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Vicepresidente vicario, se nominato; in caso di loro assenza dal Consigliere presente più anziano di età.
Il Presidente dell'Assemblea costata il diritto ad intervenire all'adunanza e la regolarità delle deleghe.
L'Assemblea, su proposta del Presidente, nomina il segretario della medesima, anche al di fuori dei suoi componenti, che provvede a redigere il processo verbale. Questo atto deve essere sottoscritto dallo stesso segretario e dal Presidente dell'Assemblea.

ART. 17
(Consiglio di Amministrazione)

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque a sette membri eletti dall'Assemblea tra i soci, previa la determinazione del numero.
L'elezione degli Amministratori è effettuata sulla base di liste di candidati, di cui almeno una proposta dal Consiglio di Amministrazione e una da soci ospiti del Centro residenziale o frequentanti il Centro Diurno. Ogni lista deve essere depositata presso la sede sociale almeno cinque giorni prima della data fissata per l'Assemblea, e - se diversa da quella proposta dal Consiglio di Amministrazione - deve essere corredata dalla sottoscrizione di presentazione da parte di almeno 10 soci proponenti - che non siano candidati e che non abbiano sottoscritto altre liste - e della dichiarazione di accettazione della loro designazione da parte dei candidati.
I voti devono essere espressi a favore di candidati compresi in una medesima lista.
Non possono essere candidati a componenti del Consiglio di Amministrazione i soci che non siano in regola con il pagamento della quota associativa.
Risultano eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti senza tener conto della lista di appartenenza.
Gli amministratori rimangono in carica tre esercizi e sono rieleggibili.
Qualora nel corso del mandato, per qualsiasi motivo, un posto di consigliere si rendesse vacante, il Consiglio provvede a cooptare un nuovo componente, fino alla prossima Assemblea, al cui ordine del giorno deve essere posto l'argomento della sostituzione del consigliere cessato. Il mandato del consigliere subentrato scade allo scadere del mandato dell'intero Consiglio.
Se per qualsiasi motivo viene meno la maggioranza dei consiglieri, l'intero Consiglio di Amministrazione decade ed occorrerà dar luogo alla sua rielezione. Alla indizione dell'Assemblea, da convocarsi entro trenta giorni dall'accertamento dell'avvenuta decadenza dell'Organo amministrativo, deve provvedere il Presidente o in sua assenza il Vice Presidente. Qualora non vi provvedano, tale incombenza dovrà essere svolta, senza indugio, dal Presidente dell'Organo di controllo.

ART. 18
(validità del Consiglio)

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare ovvero quando lo richiedano un terzo degli amministratori.
La convocazione, recante l'ordine del giorno, la data, il luogo (che può anche essere diversa dal comune dove è ubicata la sede sociale) e l'ora della riunione, deve essere spedita a tutti gli Amministratori e

Revisori effettivi con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, almeno cinque giorni prima dell'adunanza. In caso di urgenza, tale termine è ridotto a due giorni.
Il Consiglio può validamente deliberare anche in carenza delle predette formalità, purché siano presenti tutti i Consiglieri e i Revisori dei Conti.
È ammessa la possibilità che le adunanze si tengano per teleconferenza, in fonia e video, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; verificandosi tali presupposti, il Consiglio si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente e dove pure deve trovarsi il segretario della riunione, per consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale.
Per la validità delle decisioni è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica.
Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voto, nelle votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
Delle adunanze va redatto verbale a cura del segretario, il quale è nominato dal Consiglio anche al di fuori dei propri componenti.
Il segretario può essere nominato all'inizio del mandato amministrativo e per l'intera durata del medesimo.

ART. 19
(compiti del Consiglio)

Al Consiglio di Amministrazione competono i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, ad eccezione solamente di quanto per legge o per Statuto non sia espressamente riservato all'Assemblea.
In particolare, ed a solo titolo esemplificativo, il Consiglio di Amministrazione:

a) nomina il Presidente, scelto preferibilmente tra i componenti disabili ed un massimo di due Vicepresidenti, fissandone le attribuzioni; nel caso di nomina di due Vicepresidenti, ad uno di essi vengono assegnate le funzioni vicarie, di cui all'art. 20;
b) provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria;
c) redige il bilancio consuntivo e preventivo;
d) delibera la convocazione dell'Assemblea ordinaria e straordinaria predisponendone il relativo ordine del giorno;
e) provvede all'assunzione e al licenziamento del personale ed alla sua organizzazione;
f) delibera su convenzioni con enti pubblici e privati e conferisce mandati e procure;
g) decide sull'ammissione a soci;
h) propone all'Assemblea le modifiche dello Statuto;
i) elabora, ove necessario, uno o più regolamenti interni;
j) delibera su acquisti, permute, alienazioni mobiliari ed immobiliari, accettazione di eredità, nonché tutte le operazioni finanziarie e di altra natura necessarie per l'ordinaria e straordinaria amministrazione;
k) delibera la adesione o la partecipazione ad organizzazioni od enti;
l) affida incarichi e nomina commissioni tecniche consultive fissandone i compiti e stabilendo gli eventuali compensi;
m) fissa le quote associative annuali, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea ordinaria in sede di approvazione del bilancio preventivo;
n) ratifica, nella prima seduta utile, i provvedimenti adottati dal Presidente per motivi di necessità e di urgenza;
o) propone all'Assemblea il riconoscimento della qualifica di Socio Benemerito, corredandola di idonea motivazione;
p) coopta, in caso di dimissione di un membro del Consiglio, un nuovo consigliere.

Il Consiglio può delegare talune proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi membri, determinando i limiti della delega e precisando i criteri attuativi della medesima.

ART. 20
(Presidente)

Il Presidente rappresenta l'Associazione ed ha la firma legale.
In particolare compete al Presidente:

a) convocare e presiedere l'Assemblea ed il Consiglio di Amministrazione e curare l'esecuzione delle deliberazioni dagli stessi assunte;
b) inoltrare istanze a favore dell'Associazione e rilasciare liberatoria quietanza delle somme a qualsiasi titolo introitate;
c) rappresentare l'Associazione di fronte a terzi ed in giudizio e nominare avvocati e procuratori in qualunque grado e stato di giurisdizione;
d) adottare in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di competenza del Consiglio, sottoponendoli a ratifica del medesimo alla prima seduta. Non possono essere oggetto di provvedimenti d'urgenza le materie previste alle lettere c), h), i) ed l) del precedente art.19;
e) verificare sull'osservanza dello Statuto e dei regolamenti promuovendone la riforma ove se ne presenti la necessità.

Il Presidente può delegare alcune delle proprie funzioni al Vicepresidente.
In caso di assenza od impedimento del Presidente, tutte le di lui funzioni sono esercitate ad ogni effetto dal Vicepresidente vicario. La firma del Vicepresidente vicario è prova verso i terzi dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

ART. 21
(Collegio dei Revisori dei conti)

Il Collegio dei Revisori dei conti è l'organo di controllo e di vigilanza sulla regolarità finanziaria e contabile dell'Associazione ed esercita i poteri e le funzioni previsti dagli art. 2043 e seguenti del C.C..
Esso effettua periodici controlli di cui redige verbale, predispone le relazioni al bilancio consuntivo e preventivo e deve essere invitato alle adunanze dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione.
Il Collegio è nominato dall'Assemblea, su proposta di uno o più soci, anche al di fuori della compagine sociale ed è composto da tre membri effettivi, che eleggono fra loro il proprio Presidente e da due membri supplenti; essi durano in carica tre esercizi sociali e sono rieleggibili.
I componenti il Collegio devono essere iscritti nel Registro dei Revisori Legali.

ART. 22
(Collegio dei Probiviri)

Il Collegio è composto da tre membri eletti dall'Assemblea, su proposta di uno o più soci, anche fra i non soci, dura in carica tre esercizi sociali, provvede ad eleggere il Presidente tra i suoi componenti e decide, quale arbitro amichevole compositore, secondo correttezza ed equità con dispensa d'ogni formalità.
Il Collegio è competente ad esaminare e decidere su ogni vertenza insorta all'interno dell'Associazione in dipendenza dell'esecuzione o interpretazione del presente Statuto, sia in caso di controversie tra gli organi, o tra gli organi e i soci, sia tra i soci stessi, nonché sulle decisioni assunte dagli organi statutari.
Ogni socio è impegnato a risolvere ogni controversia ricorrendo alla decisione del Collegio.
Il ricorso deve essere proposto dall'interessato entro e non oltre i trenta giorni dall'atto che ha determinato la controversia.
Le decisioni del Collegio sono definitive.

ART. 23
(esercizio sociale)

1. L'esercizio sociale coincide con l'anno solare.
2. Il Consiglio di Amministrazione entro tre mesi dalla chiusura di ogni esercizio provvede a redigerne il bilancio.
3. Tali documenti devono essere resi disponibili ai soci presso la sede sociale almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea.
4. L'Assemblea ordinaria per l'approvazione dei documenti contabili d'esercizio deve essere convocata entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio stesso.
5. Entro il mese di novembre il Consiglio sottopone all'Assemblea il bilancio preventivo, con la relativa relazione, riguardante la previsione della gestione dell'Associazione per l'esercizio successivo.
6. I documenti devono essere accompagnati dalla relazione del Collegio dei Revisori.
7. Il bilancio preventivo ha valore di solo indirizzo dell'attività sociale e non di autorizzazione alle spese.

ART. 24
(compensi agli organi sociali)

1. Ai componenti l'Organo amministrativo e il Collegio dei Probiviri non compete alcun compenso.
2. Qualora l'Assemblea deliberi degli emolumenti a favore degli Amministratori, questi non potranno mai essere superiori a quanto individuato dall'art. 10 comma 6/c – D.Lgs. 460/1997.
3. Ai componenti il Collegio dei Revisori spetta il compenso fissato dall'Assemblea all'atto della nomina.
4. Ai componenti gli Organi sociali spetta il rimborso delle spese sostenute nell'esercizio e per l'espletamento delle loro funzioni.

ART. 25
(regolamento interno)

Il rapporto sociale, l'erogazione dei servizi ai disabili e la convivenza in Comunità sono disciplinati da uno o più regolamenti interni. Essi sono predisposti dal Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle disposizioni della pubblica amministrazione in ordine all'assistenza delle persone portatrici di handicap.

ART. 26
(Soci Benemeriti della Comunità)

Alle persone fisiche e giuridiche che collaborano o abbiano collaborato al buon andamento della Comunità o concorrono al suo sviluppo, al potenziamento economico ed al sostegno gestionale, può essere accordato il riconoscimento di "Socio Benemerito della Comunità Piergiorgio - ONLUS".
Il riconoscimento è disposto dall'Assemblea su motivata proposta del Consiglio di Amministrazione.
I Soci Benemeriti sono invitati a partecipare all'Assemblea con sola facoltà di parola.

ART. 27
(divieti)

Durante la vita dell'Associazione è tassativamente vietata la distribuzione, anche in modo indiretto, di utili ed avanzi di gestione, nonché di fondi, riserve e capitali costituiti nel corso dell'attività, salvo che la

destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge e fatte salve le eccezioni previste in materia dalle norme legislative.

ART. 28
(devoluzione del patrimonio)

In caso di scioglimento dell'Associazione per qualsiasi causa il patrimonio sociale netto, risultante dal bilancio di liquidazione, è devoluto ad Enti o Associazioni o.n.l.u.s., che abbiano sede e operino con finalità di assistenza e di recupero delle persone portatrici di handicap nell'ambito della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia.
L'Assemblea straordinaria che pone in liquidazione l'Associazione, può determinare uno o più Enti o Associazioni ai quali devolvere il patrimonio residuo, secondo quanto disposto dall'art. 10 comma 1/f – D.Lgs. 460/1997, sentito l'organismo di controllo di cui all'art.3 c. 190 della Legge 23.12.96 n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.
In mancanza di tale determinazione vi provvedono gli Organi della liquidazione, secondo i criteri e le norme sopra indicati.

ART. 29
(norma finale)

Per quanto non previsto nel presente Statuto si fa riferimento alle norme di legge in materia ed in particolare al Codice Civile sulle associazioni riconosciute ed al D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460 e successive modificazioni e integrazioni sulle organizzazioni non lucrative di utilità sociale.

VISTO: IL PRESIDENTE: SERRACCHIANI

7_35_1_DPR_189_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 16 agosto 2017, n. 0189/Pres.

Regolamento per l'erogazione di contributi a sostegno degli interventi per la cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli alberi monumentali del Friuli Venezia Giulia in esecuzione dell'articolo 5, comma 27, della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017).

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 14 gennaio 2013, n. 10 (Norme per lo sviluppo degli spazi verdi Urbani) ed, in particolare, l'articolo 7 che reca disposizioni per la tutela e la salvaguardia degli alberi monumentali, dei filari e delle alberate di particolare pregio paesaggistico, naturalistico, monumentale, storico e culturale e una definizione giuridica di albero monumentale univoca sul territorio nazionale;
VISTO il decreto interministeriale del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, di concerto con il Ministero dei Beni e delle attività Culturali e il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 23 ottobre 2014 (Istituzione dell'elenco degli alberi monumentali d'Italia e principi e criteri direttivi per il loro censimento) che ha istituito l'elenco degli alberi monumentali d'Italia e definito principi e criteri direttivi per il loro censimento;
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2016, n. 24 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2017-2019) che, all'articolo 5, comma 14, reca modifiche e integrazioni agli articoli 80, 81,82 e 83 della la legge regionale 23 aprile 2007, n. 9 (Norme in materia di risorse forestali) che innovano la disciplina regionale in materia di alberi monumentali, rendendola coerente ai principi della predetta legge 10/2013 recependo la definizione di albero monumentale di cui all'articolo 7 della predetta legge;
VISTO l'articolo 5, comma 27, della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017), che autorizza l'Amministrazione regionale ad assegnare contributi finalizzati a promuovere e sostenere iniziative per la cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli alberi monumentali inclusi nell'elenco di cui all'articolo 81 della legge regionale 23 aprile 2007, n. 9 (Norme in materia di risorse forestali) e per divulgarne la conoscenza e il significato della tutela e per migliorare il contesto territoriale e ambientale circostante;
DATO ATTO che l'articolo 5, comma 27, della citata legge regionale 25/2016, prevede che con regolamento regionale siano individuati i criteri e le modalità per l'assegnazione dei contributi;
VISTO il "Regolamento per l'erogazione di contributi a sostegno degli interventi per la cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli alberi monumentali del Friuli Venezia Giulia in esecuzione dell'articolo 5, comma 27, della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017)" e ritenuto di emanarlo;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanato con proprio decreto del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, recante il "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso";
VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17 (Determinazione della forma di governo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia);
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale del 4 agosto 2017, n. 1499;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento per l'erogazione di contributi a sostegno degli interventi per la cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli alberi monumentali del Friuli Venezia Giulia in esecuzione dell'articolo 5, comma 27, della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017)", nel testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

Regolamento per l'erogazione di contributi a sostegno degli interventi per la cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli alberi monumentali del Friuli Venezia Giulia in esecuzione dell'articolo 5, comma 27, della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017)

Allegati:

art. 1 oggetto e finalità

1. Il presente regolamento, in esecuzione dell'articolo 5, comma 27, della legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017), disciplina criteri e modalità per la concessione dei contributi per promuovere e sostenere iniziative per la cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli alberi monumentali inclusi nell'elenco di cui all'articolo 81 della legge regionale 23 aprile 2007, n. 9 (Norme in materia di risorse forestali), per divulgarne la conoscenza e il significato della tutela e per migliorare il contesto territoriale e ambientale circostante.

art. 2 soggetti beneficiari

1. Sono soggetti beneficiari dei contributi di cui all'articolo 1 i Comuni, i proprietari di alberi monumentali o aventi diritto.

art. 3 spese ammissibili

1. Gli interventi sugli alberi monumentali sono eseguiti, nel rispetto di linee guida per interventi di cura e salvaguardia su alberi monumentali del Friuli Venezia Giulia approvate dalla Giunta regionale e pubblicate sul sito istituzionale della Regione.
2. Sono ammissibili a contributo le spese per i seguenti interventi:
    a) interventi volti alla cura ordinaria e straordinaria e alla valorizzazione degli alberi monumentali, quali valutazioni fitopatologiche e di stabilità non invasive, potature, cura delle ferite; interventi di potatura e cura degli apparati radicali; consolidamenti; trattamenti biologici in chioma;
    b) interventi volti a migliorare il contesto territoriale e ambientale circostante quali trattamenti biologici di miglioramento delle condizioni del suolo nella zona di protezione dell'albero (Tree Protection Zone), installazioni di sistemi parafulmine, posa di steccati e recinzioni per evitare l'accesso ad eventuali aree sensibili e/o per tutelare la

pubblica incolumità, realizzazione percorsi o pavimenti sollevati e aerati per evitare il compattamento del terreno, pulizia del sottobosco e delle piante concorrenti o infestanti;

c) iniziative volte a divulgarne la conoscenza e il significato della tutela quali incontri pubblici divulgativi sulle tematiche relative alla cura e salvaguardia dagli alberi monumentali, riproduzione e conservazione mediante riproduzione gamica o vegetativa;

d) spese tecniche del professionista incaricato.

3. Le spese riferite agli interventi di cui al comma 2 lettera a), limitatamente alla manutenzione ordinaria, e alla lettera c) sono sostenute nell'anno solare di presentazione della domanda e successivamente alla data di presentazione della medesima. Sono fatte salve eventuali proroghe concesse per la conclusione degli interventi nell'anno solare successivo.

4. In ogni caso tutti gli interventi di cui comma 2 devono essere conclusi entro l'anno solare successivo alla presentazione della domanda.

art. 4 modalità e termini di presentazione delle domande

1. La domanda di contributo, redatta utilizzando il modello di cui all' ALLEGATO A**,** è firmata digitalmente o, in assenza di tale possibilità, sottoscritta manualmente dal legale rappresentante dell'ente richiedente o dal proprietario del fondo o avente diritto sul quale insiste l'albero monumentale ed è presentata, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o con raccomandata, al Servizio Paesaggio e Biodiversità della Direzione Centrale Infrastrutture e Territorio, di seguito Servizio competente, con indicazione nell'oggetto: "Domanda per concessione di contributi per la gestione e cura degli alberi monumentali del Friuli Venezia Giulia", entro il 31 gennaio di ogni anno.

2. Al fine del rispetto del termine di cui al comma 1, fa fede la data di spedizione della domanda e, in caso di spedizione a mezzo raccomandata, trova applicazione l'articolo 6 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

3. La domanda di contributo è corredata, a pena di inammissibilità, dalla seguente documentazione:

   a) relazione illustrativa sottoscritta da tecnico abilitato degli interventi o delle iniziative di cui all'articolo 3, comma 2, con l'indicazione del termine ritenuto necessario per l'esecuzione;

   b) fotocopia di un documento di identità valido del legale rappresentante dell'ente richiedente, del proprietario del fondo o avente diritto.

4. Eventuali modifiche e integrazioni al modello di cui agli allegati A e B al presente regolamento sono disposte con decreto del Direttore del Servizio Paesaggio e Biodiversità.

art. 5 istruttoria

1. Il responsabile dell'istruttoria individuato ai sensi dell'articolo 9 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso), verifica entro quarantacinque giorni dal termine finale previsto per il ricevimento delle domande la sussistenza dei presupposti per l'accesso al contributo nonché la completezza della relativa domanda.

2. Qualora la domanda sia ritenuta incompleta, il responsabile del procedimento richiede le necessarie integrazioni fissando, per l'incombente, un termine di quindici giorni.

3. Qualora la domanda sia ritenuta inammissibile o le integrazioni richieste ai sensi del comma 2 non siano pervenute entro il termine fissato, il responsabile del procedimento dispone l'archiviazione della stessa, dandone comunicazione al richiedente.

art. 6 concessione dei contributi e criteri

1. I contributi sono concessi, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) qualora non costituisca un costo per l'ente richiedente, entro quarantacinque giorni dal termine finale previsto per il ricevimento delle domande con il procedimento valutativo a sportello di cui all'articolo 36 della legge regionale 7/2000, secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande, al 100 per cento della spesa ritenuta ammissibile e comunque nell'importo non superiore per ciascun albero monumentale a:
    a) euro 5.000 per gli interventi di cui alle lettera a) del comma 2 dell'articolo 3;
    b) euro 2.000 per gli interventi di cui alle lettera b) del comma 2 dell'articolo 3;
    c) euro 500 per le iniziative di cui alla lettera c) del comma 2 dell'articolo 3;
    d) euro 500 per le spese tecniche di cui alla lettera d) del comma 2 dell'articolo 3.

art. 7 erogazione e rendicontazione

1. Il beneficiario può richiedere, al momento della presentazione della domanda, l'erogazione anticipata del contributo fino al 70 per cento della spesa ritenuta ammissibile, ferma restando l'applicazione dell'articolo 39, comma 2, della legge regionale 7/2000 qualora i beneficiari siano imprese.
2. La rendicontazione giustificativa delle spese sostenute (allegato B) è presentata entro il termine indicato nel decreto di concessione.
3. La rendicontazione è corredata da una relazione illustrativa, con foto esplicative, sottoscritta da tecnico abilitato e da copia della fattura dei lavori eseguiti, regolarmente quietanzata, per l'eventuale verifica contabile a campione.
4. Il decreto di erogazione del saldo del contributo è emesso entro trenta giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione a rendiconto.
5. Il contributo è rideterminato qualora la spesa presentata a rendiconto e ritenuta ammissibile risulti inferiore alla spesa ammessa a contributo, anche a seguito di attuazione parziale. Il contributo non è oggetto di rideterminazione qualora, in sede di rendicontazione della spesa, l'importo ritenuto ammissibile risulti superiore alla spesa ammessa a contributo
6. La concessione del contributo è revocata in caso di:
    a) rinuncia del beneficiario;
    b) interventi eseguiti in difformità delle Linee Guida relative alla cura e salvaguardia degli alberi monumentali;
    c) mancata rendicontazione;
    d) violazione di norme espressamente sanzionate con la revoca dei contributi.

art. 8 disposizioni transitorie

1. In sede di prima applicazione, per l'anno 2017, le domande di contributo sono presentate entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

art. 9 norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di cui alla legge regionale 7/2000.

art. 10 entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Marca da Bollo
nella misura di legge

(esclusi Enti Locali)

Allegato A

Domanda di contributo

Il/La sottoscritto/a ____ nato a __________________________ (_____)

il ____________________ e residente a ____ (_____)

via ____ n. ______, tel. n._______________________________,

legale rappresentante di ____,

con sede legale in via ____ n. ______

CAP _______________ città ____(_____)

tel. n. _____________________________ e-mail ____

Codice fiscale richiedente: ____

CHIEDE

la concessione del contributo per le spese connesse alla cura ordinaria e straordinaria e per la valorizzazione degli Alberi Monumentali del FVG, per l'anno _____________.

Interventi art. 3, comma 2, lettera a)	**Spesa prevista**
Valutazioni fitopatologiche e di stabilità non invasive	
Potature	
Cura delle ferite	
Interventi di potatura e cura degli apparati radicali	
Consolidamenti	
Trattamenti biologici in chioma	
Spese art. 3, comma 2, lettera b)	
Trattamento biologici di miglioramento delle condizioni del suolo	
Installazione sistema parafulmine	
Posa di steccati e recinzioni per evitare l'accesso e per tutelare la pubblica incolumità	
Realizzazione percorsi o pavimenti sollevati e aerati per evitare il compattamento del terreno	
Pulizia sottobosco e piante concorrenti o infestanti	
Spese art. 3, comma 2, lettera c)	
Incontri pubblici divulgativi	
Riproduzione e conservazione	
Spese art. 3, comma 2, lettera d)	
Spese tecniche del professionista	
TOTALE (IVA esclusa)	
TOTALE (IVA inclusa) NB compilare solo se l'IVA costituisce un costo	

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'articolo 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di essere proprietario del fondo sul quale è radicato l'albero
inserito nell'elenco degli Alberi Monumentali FVG al n. ___________________ ☐

di essere avente diritto in relazione al fondo sul quale è radicato l'albero
inserito nell'elenco degli Alberi Monumentali FVG al n. ___________________ ☐

di essere esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 e s.m.i. ☐

di essere soggetto per il quale l'IVA non costituisce un costo ☐

CHIEDE

l'erogazione anticipata del contributo fino al 70 per cento della spesa ritenuta ammissibile ☐

SI IMPEGNA

1. a comunicare l'inizio e il termine dell'intervento nonché i dati dell'azienda incaricata di effettuarlo che deve essere in possesso degli attestati formativi specifici per il personale impiegato qualora richiesti in relazione alla tipologia di intervento.

In particolare si ricordano:

a) Attestato "Addetti ai sistemi di accesso e posizionamento mediante funi – modulo B (per lavoro sugli alberi) – art. 116 comma 1 e ALL. XXI D.lsg 81/08 e relativi aggiornamenti quinquennali;
b) Attestato "Preposto ai sistemi di accesso e posizionamento mediante funi" art. 116 comma 1 e ALL. XXI D.lsg 81/08 e relativi aggiornamenti quinquennali;
c) Attestato "Addetto uso piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) con e senza stabilizzatori art.73 D.lgs 81/80 e accordo stato-regioni 22/02/2012 (per tutti coloro che utilizzano le PLE anche solo come "passeggeri");
d) Attestato "corretto utilizzo e manutenzione motosega" D.lsg 81/08 pere tutti coloro che utilizzano la motosega;
e) Autorizzazione acquisto, manipolazione e smaltimento dei relativi rifiuti derivanti dall'uso di prodotti fitosanitari (PAN DM 22/01/2014 art.6 D.lgs 150/2012) per coloro che comprano e distribuiscono i prodotti;
f) Attestato idoneità professionale giardiniere qualificato D.lgs 154 del 26/07/16 art. 121 o qualifica agrotecnico, perito agrario, laureato in agraria e/o materie forestali per tutti quelli che operano sulle piante in tree-climbing o con PLE;

2. a comunicare il nominativo del tecnico abilitato che segue l'esecuzione dell'intervento, da effettuarsi in conformità alle Linee guida per interventi di cura e salvaguardia su alberi monumentali del Friuli Venezia Giulia e redige la relazione finale ai sensi dell'articolo 7, comma 3, del Regolamento.

ALLEGA

1. Fotocopia di un documento di identità valido

DICHIARA inoltre di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, esclusivamente per gli adempimenti istruttori della pratica di contributo (D. Lgs. 196/2003).

REFERENTE da contattare per eventuali necessità:

nominativo ____ telefono ______________________________________

cellulare _______________________________________ email ____

Il/La sottoscritto/a si assume la piena responsabilità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e nella documentazione ad essa allegata.
Il presente modulo deve essere firmato per esteso.

_______________________________ ____

Luogo e data Firma del legale rappresentante

Regolamento per la concessione di contributi per la cura e salvaguardia degli Alberi Monumentali del Friuli Venezia Giulia

Allegato B

Modulo riepilogativo spese per la rendicontazione

Il/La sottoscritto/a ____ nato a __________________________ (____)

il _____________________ e residente a ____ (____)

via ____ n. _____, tel. n.____________________________,

(nel caso di Ente) legale rappresentante di ____,

con sede legale in via ____ n. _____

CAP ______________ città ____(____)

Codice fiscale (o Partita IVA) richiedente: ____

DICHIARA

che il suddetto ente, proprietario o avente diritto sul fondo dell'albero, iscritto nell'elenco degli Alberi Monumentali FVG al n. ________________ ha sostenuto per l'anno _________________ le seguenti spese, al netto dell' IVA per l'attività di cura e gestione dell'albero di cui trattasi come evidenziabile da regolare fattura n.……….. del ……………..rilasciata dalla ditta specializzata esecutrice dell'intervento.

Interventi art. 3, comma 2, lettera a)	**Totale a rendiconto**
Valutazioni fitopatologiche e di stabilità non invasive	
Potature	
Cura delle ferite	
Interventi di potatura e cura degli apparati radicali	
Consolidamenti	
Trattamenti biologici in chioma	
Spese art. 3, comma 2, lettera b)	
Trattamento biologici di miglioramento delle condizioni del suolo	
Installazione sistema parafulmine	
Posa di steccati e recinzioni per evitare l'accesso e per tutelare la pubblica incolumità	
Realizzazione percorsi o pavimenti aerati e sollevati per evitare il compattamento del terreno	
Pulizia sottobosco e piante concorrenti o infestanti	
Spese art. 3, comma 2, lettera c)	
Incontri pubblici divulgativi	
Riproduzione e conservazione	
Spese art. 3, comma 2, lettera d)	
Spese tecniche del professionista incaricato	
TOTALE (IVA esclusa)	
TOTALE (IVA inclusa) NB compilare solo se l'IVA costituisce un costo	

Il riepilogo delle spese viene effettuato a rendicontazione delle stesse, compilando il totale a rendiconto per ogni singola voce. La rendicontazione delle spese sostenute, ai sensi dell'art.43 LR 7/2000, è corredata da una breve relazione descrittiva, con annesse foto esplicative, sottoscritta dal tecnico abilitato e da copia della fattura dei lavori eseguiti, regolarmente quietanzata, per l'eventuale verifica contabile a campione.

Regolamento per la concessione di contributi per la cura e salvaguardia degli Alberi Monumentali del Friuli Venezia Giulia

Allegato B

Modulo riepilogativo spese per la rendicontazione

Il/La sottoscritto/a si assume la piena responsabilità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e della documentazione ad essa allegata.

Il presente modulo deve essere firmato per esteso.

______________________________ ____

Luogo e data Firma del legale rappresentante

VISTO: IL PRESIDENTE: SERRACCHIANI

17_35_1_DPR_190_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 16 agosto 2017, n. 0190/Pres.

Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di incentivi per interventi di adeguamento tecnologico delle sale cinematografiche, ai sensi degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali).

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito legge;

VISTO, in particolare, l'articolo 22, della legge, ai sensi del quale la Regione favorisce l'adeguamento tecnologico delle sale cinematografiche, e riconosce lo sviluppo delle tecnologie digitali quale fattore di garanzia dell'esistenza delle infrastrutture necessarie per la produzione e la rappresentazione delle opere cinematografiche e audiovisive e quindi per l'accesso universale alle opere medesime e sostiene tali interventi tramite incentivi, fino all'ammontare massimo del 50 per cento della spesa ammissibile, previa procedura valutativa delle domande;

PRESO ATTO della previsione del comma 7 dell'articolo 23 della legge, che dispone che, con riferimento agli incentivi in esame, "Con regolamento regionale, da adottare entro novanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, sentita la Commissione consiliare competente, sono stabiliti le tipologie, e i requisiti dei beneficiari, le modalità di presentazione della domanda, i criteri e le priorità di selezione funzionali all'elaborazione della graduatoria degli interventi, i criteri per la quantificazione degli importi degli incentivi, i limiti massini e minimi degli stessi, le modalità di selezione degli interventi da ammettere all'incentivo, le spese ammissibili ai fini della rendicontazione dell'incentivo, le modalità di comunicazione e i termini del procedimento";

VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 1335 del 17 luglio 2017 con la quale è stato approvato in via preliminare il "Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di incentivi per interventi di adeguamento tecnologico delle sale cinematografiche, ai sensi degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)";

VISTO, altresì, che ai sensi delle disposizioni sopra menzionate è necessario acquisire il parere della Commissione consiliare competente;

PRESO ATTO che nella seduta del 24 luglio 2017 la V Commissione consiliare permanente ha espresso parere favorevole sul testo del regolamento approvato in via preliminare con la citata deliberazione di Giunta regionale 1335/2017, condizionandolo all'accoglimento di una serie di proposte di modifica al testo;

RITENUTO di accogliere le proposte presentate dalla V Commissione consiliare permanente e di emendare conseguentemente il testo regolamentare;

VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale 28 luglio 2017, n. 1417;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di incentivi per interventi di adeguamento tecnologico delle sale cinematografiche, ai sensi degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)", nel testo allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di incentivi per interventi di adeguamento tecnologico delle sale cinematografiche, ai sensi degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)

Art. 1 oggetto

1. Il presente regolamento, in attuazione degli articoli 22 e 23, comma 7, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito denominata legge, detta disposizioni in materia di sostegno finanziario degli interventi di adeguamento tecnologico delle sale cinematografiche, da realizzare tramite incentivi fino all'ammontare massimo del 50 per cento della spesa ammissibile, previa procedura valutativa delle domande, disciplinando in particolare i seguenti aspetti:

a) tipologie e requisiti dei beneficiari;
b) modalità di presentazione delle domande;
c) criteri e priorità di selezione funzionali all'elaborazione della graduatoria degli interventi da ammettere all'incentivo;
d) criteri per la quantificazione degli importi degli incentivi e limiti massimi e minimi degli incentivi;
e) spese ammissibili ai fini della rendicontazione dell'incentivo;
f) modalità di comunicazione;
g) termini del procedimento.

Art. 2 definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono per:
a) sala cinematografica: qualunque spazio, al chiuso o all'aperto, adibito a pubblico spettacolo cinematografico;
b) multiplex: l'insieme di due o più sale cinematografiche adibite a programmazioni multiple accorpate in uno stesso immobile sotto il profilo strutturale, e tra loro comunicanti, costruiti fuori dei centri storici, con una concezione avanzata che ottimizza la fruizione da parte degli spettatori, a partire dall'ampia disponibilità di parcheggi, e contemporaneamente la gestione da parte dell'esercente.

art. 3 aiuti *de minimis* ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013

1. Gli incentivi di cui al presente regolamento sono concessi in applicazione del regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis*, pubblicato in GUUE serie L n. 352 del 24 dicembre 2013.
2. Ai sensi dell'articolo 3 del regolamento (UE) n. 1407/2013, l'importo complessivo degli aiuti *de minimis* concessi ad una medesima impresa non può superare euro 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari;
3. La concessione dell'incentivo è subordinata al rilascio di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, attestante gli aiuti ricevuti dall'impresa, a norma del regolamento (UE) n. 1407/2013 o di altri regolamenti *de minimis* durante i due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso.
4. In materia di cumulo si applica l'articolo 5, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1407/2013.

Art. 4 iniziative finanziabili e non finanziabili, e tipologia di incentivi

1. Sono finanziabili gli interventi di adeguamento tecnologico delle sale cinematografiche:
a) aventi rilevanza edilizia;
b) di installazione e rinnovo delle apparecchiature e degli impianti digitali.
2. Gli interventi di adeguamento tecnologico di cui alla lettera a) del comma 1 finanziabili sono esclusivamente quelli da effettuarsi sul patrimonio edilizio esistente e non aventi rilevanza urbanistica, ma solo edilizia, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della legge regionale 11 novembre 2009, n. 19 (Codice regionale dell'edilizia), e che siano riconducibili alle categorie della manutenzione ordinaria, come definita dall'articolo 4, comma 2, lettera a), della legge regionale 19/2009, della manutenzione straordinaria, come definita dall'articolo 4, comma 2, lettera b), della legge regionale 19/2009, e delle attività di edilizia libera, come definita dall'articolo 4, comma 2, lettera d), della legge regionale 19/2009.
3. Non sono finanziabili gli interventi aventi rilevanza urbanistica ed edilizia che siano riconducibili alle categorie della nuova costruzione, ampliamento, ristrutturazione edilizia, ristrutturazione urbanistica e trasformazione territoriale, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge regionale 19/2009, nonché gli interventi aventi solo rilevanza edilizia di restauro e risanamento conservativo, come definita dall'articolo 4, comma 2, lettera c), della legge regionale 19/2009.

4. Non sono ammessi interventi realizzati presso strutture ubicate fuori dal territorio della Regione Friuli Venezia Giulia.
5. Ai sensi dell'articolo 4, comma 2 bis, della Legge, non sono finanziabili i medesimi interventi già finanziati nei cinque anni antecedenti a quello di presentazione della domanda, a valere sull'articolo 5, comma 1, del "Regolamento recante disposizioni per l'attuazione degli interventi finalizzati alla promozione del cinema di qualità e della didattica del linguaggio audiovisivo e cinematografico, ai sensi degli articoli 3, commi 2 e 3, 4 e 8, comma 4 della legge regionale 6 novembre 2006, n. 21" approvato con Decreto del Presidente della Regione 10 agosto 2007, n. 0247/Pres., e sul "Regolamento recante criteri e modalità di concessione dei contributi per l'adeguamento tecnologico delle piccole sale cinematografiche ubicate nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, della legge regionale 8 aprile 2013, n. 5" approvato con Decreto del Presidente della Regione 24 settembre 2013, n. 0182/Pres.
6. Nel caso di presenza di altri contributi pubblici concessi per la realizzazione del medesimo intervento, gli incentivi di cui al presente regolamento sono rideterminati fino a concorrenza dell'importo della spesa effettivamente rimasta a carico del soggetto istante, detratta la quota dell'importo degli altri contributi pubblici ottenuti.

Art. 5 requisiti dei soggetti beneficiari

1. I beneficiari degli incentivi in esame sono:
a) enti pubblici;
b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche, senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale;
c) parrocchie e diocesi della Chiesa cattolica e degli enti ecclesiastici delle confessioni religiose diverse dalla cattolica che abbiano stipulato intese con lo Stato italiano approvate con legge;
d) società cooperative che per statuto svolgono attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche.

2. I soggetti in questione devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale o una sede operativa in Friuli Venezia Giulia.
3. Gli atti costitutivi e gli statuti dei soggetti, di cui alle lettere b) e d) del comma 1, conformi alla normativa vigente, contengono una o più finalità, esclusiva o prevalente, riguardanti lo svolgimento di attività culturali o artistiche.

Art. 6 modalità e termini di presentazione della domanda

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 19, la domanda di incentivo, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente o da persona munita di delega generale o speciale, comprendente il relativo potere di sottoscrizione, e in regola con le vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo, è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo di ogni anno alla Direzione centrale Cultura, Sport e Solidarietà - Servizio Attività culturali, di seguito denominato Servizio, esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata.

2. La modulistica da utilizzare deve essere conforme allo schema di domanda approvata con decreto del Direttore del Servizio, pubblicata sul sito internet della Regione all'indirizzo www.regione.fvg.it nella sezione Cultura- Sport / Attività culturali.
3. La domanda è corredata della seguente documentazione:

a) copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e dello statuto, qualora non già in possesso dell'Amministrazione regionale oppure se variati successivamente all'ultima trasmissione, per i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettere b) e d);
b) relazione riepilogativa delle iniziative e degli eventi organizzati con il dettaglio del numero di spettatori registrato presso la sala cinematografica per la quale viene chiesto l'incentivo nell'anno antecedente a quello di presentazione della domanda, nonché cenni storici della struttura, articolazione degli spazi, capienza, modalità di gestione, numero di posti, polifunzionalità, servizi annessi e dotazione delle strutture tecnologiche esistenti;
c) relazione illustrativa e descrittiva dell'intervento da realizzare, delle sue caratteristiche tecniche, dei tempi previsti per la sua realizzazione e del preventivo di spesa;
d) nell'ipotesi in cui l'intervento oggetto della richiesta di incentivo riguardi lavori, descrizione dell'opera da realizzare, quadro economico e cronoprogramma comprensivo delle fasi di progettazione e di esecuzione dei lavori per gli enti pubblici ai sensi dell'articolo 56, comma 1, della L.R. 14/2002, elaborati tecnici progettuali di adeguato approfondimento per i soggetti privati, ai sensi dell'articolo 59, comma 1, della L.R. 14/2002;
e) deliberazione dell'organo competente di autorizzazione a presentare la domanda di incentivo, per i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a);
f) per i richiedenti non proprietari della sala cinematografica, copia della convenzione o di altro idoneo titolo giuridico che attribuisca la detenzione o la titolarità nella gestione della sala, unitamente ad una formale autorizzazione del proprietario alla realizzazione degli interventi;
g) dichiarazione sottoscritta da un tecnico abilitato attestante che l'intervento da realizzarsi rientri nelle rispettive categorie ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettere a), b) o d), della legge regionale 19/2009;
h) dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, comprovante:

1) il possesso dei requisiti per l'ammissione agli incentivi di cui all'articolo 5;
2) la titolarità o non titolarità della partita IVA e l'eventuale natura di costo a carico del soggetto beneficiario dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), anche solo parziale, ai fini dell'ammissibilità delle spese;
3) l'assoggettabilità o non assoggettabilità alla ritenuta a titolo d'acconto dell'imposta sul reddito delle società (IRES) pari al 4 per cento dell'importo dell'incentivo, ai sensi dell'articolo 28 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 (Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi), con le relative motivazioni;
4) nel solo caso in cui sulla domanda inviata a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) sia stata scansionata la marca da bollo, annullata a cura del soggetto richiedente, e che quindi l'assolvimento dell'imposta di bollo non sia stato effettuato attraverso altre modalità di pagamento (pagamento telematico, versamento su c/c postale, modello F23), l'indicazione di aver ritualmente assolto al pagamento dell'imposta di bollo e di aver provveduto all'annullamento della marca da bollo, riportando tutti i dati relativi all'identificativo della marca;

5) l'eventuale ottenimento di altri contributi pubblici per il medesimo intervento per il quale viene chiesto l'incentivo, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 4, comma 6;
i) fotocopia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto istante o di persona munita di delega generale o speciale, comprendente il relativo potere di sottoscrizione, da allegare alla domanda.

4. La domanda è inammissibile nei casi in cui:
a) la domanda sia presentata oltre il termine di scadenza;
b) la domanda sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 5;
c) la domanda sia priva della sottoscrizione del legale rappresentante del soggetto istante o di persona munita di delega generale o speciale, comprendente il relativo potere di sottoscrizione.

Art. 7 modalità di comunicazione degli atti del procedimento

1. Le comunicazioni ai soggetti beneficiari relative al procedimento amministrativo di concessione e di liquidazione dell'incentivo avvengono esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).

Art. 8 procedimento valutativo e istruttoria ed elaborazione della graduatoria. Termini del procedimento.

1. Gli incentivi sono concessi previa procedura valutativa a graduatoria di cui all'articolo 36, comma 1, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico della norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

2. Il Servizio, attraverso l'attività istruttoria, accerta l'ammissibilità delle iniziative, verificando la completezza e la regolarità formale delle domande nonché, ai sensi dell'articolo 36, comma 6, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, la sussistenza dei requisiti soggettivi dei proponenti e dei requisiti oggettivi delle iniziative stesse.

3. Le iniziative risultate ammissibili sono successivamente valutate sulla base dei criteri e le priorità di selezione predeterminati di cui all'articolo 9.

4. Conclusa la fase valutativa, entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di cui al primo comma dell'articolo 6, il Direttore Centrale Cultura, Sport e Solidarietà approva con apposito decreto la graduatoria degli interventi proposti, successivamente comunicata ai beneficiari a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).

5. L'elenco dei soggetti beneficiari dell'incentivo viene altresì pubblicato sul sito web istituzionale della Regione con la determinazione dei punteggi numerici, così come l'eventuale elenco dei soggetti non ammessi a incentivo con sintesi delle motivazioni di non ammissibilità.

6. Il soggetto beneficiario comunica al Servizio, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 4, l'accettazione o la rinuncia all'incentivo. La mancata comunicazione nel termine previsto equivale ad accettazione dell'incentivo.

7. Entro trenta giorni dall'approvazione della graduatoria, i contributi sono concessi e liquidati in un'unica soluzione anticipata così come previsto dall'articolo 32 bis della Legge, compatibilmente con i vincoli posti dal patto di stabilità e di crescita.

8. L'intervento proposto può essere avviato dal 1 gennaio dell'anno di concessione dell'incentivo e comunque deve avere inizio entro novanta giorni dalla data di ricezione da parte del beneficiario del decreto di concessione.

9. I soggetti beneficiari danno tempestiva comunicazione della data di avvio al Servizio, che può effettuare ispezioni e controlli ai sensi dell'articolo 44 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Art. 9 criteri e priorità di selezione degli interventi da ammettere a incentivo.

1. Le iniziative risultate ammissibili ai sensi dell'articolo 8, comma 2, sono successivamente valutate dal Servizio assegnando alle domande di incentivo i seguenti punteggi, cumulabili tra loro:

a) punti 100 se l'intervento consiste nell'acquisto di un nuovo impianto di proiezione digitale da installare in una sala cinematografica priva di tale impianto;
b) punti 50 se le sale cinematografiche, per le quali viene richiesto l'incentivo, sono ubicate in Comuni sui cui territori non sia ubicata alcuna altra sala cinematografica attualmente aperta al pubblico, salvo che tale altra sala cinematografica sia ubicata in altro Comune ad un distanza non superiore a 30 chilometri;
c) punti 30 se l'intervento consiste nell'acquisto di un nuovo impianto di proiezione digitale da installare in un sala cinematografica dotata di un impianto di proiezione digitale acquistato da oltre cinque anni antecedenti a quello di presentazione della domanda;
d) punti 20 se le sale cinematografiche, per le quali viene richiesto l'incentivo, sono riconosciute "d'essai" ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera m), della legge 14 novembre 2016, n. 220 (Disciplina del cinema e dell'audiovisivo);
e) punti 10 se l'intervento da realizzare sia potenzialmente idoneo a garantire, anche con il coinvolgimento degli enti locali, la fruizione di altri eventi culturali, creativi, multimediali e formativi in grado di contribuire alla sostenibilità economica della struttura ovvero alla valenza sociale e culturale dell'area di insediamento;
f) punti 5 se l'incentivo richiesto è inferiore al 25 per cento del totale della spesa ammissibile.

2. Nell'ipotesi in cui due o più interventi ottengano lo stesso punteggio, l'ordine nella graduatoria è determinato dall'applicazione dei seguenti criteri di priorità:
a) maggiore quota percentuale di cofinanziamento proposta dal richiedente;
b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

Art. 10 criteri per la quantificazione degli importi e limiti massimi e minimi degli incentivi

1. Gli incentivi sono concessi fino all'ammontare massimo del 50 per cento della spesa ammissibile.
2. L'importo degli incentivi non può essere inferiore ad euro 10.000,00 e non può essere superiore ad euro 25.000,00.
3. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti rispetto al fabbisogno necessario a coprire l'intera spesa ammessa dell'ultima iniziativa inserita in graduatoria fra quelle da finanziare, il contributo può essere assegnato per un importo inferiore, a condizione che il beneficiario assicuri una quota di cofinanziamento con fondi propri a copertura dell'intera spesa ammessa. In assenza di tale quota di cofinanziamento con fondi propri o nel caso in cui essa non sia sufficiente, il beneficiario può rideterminare la spesa ammessa purché la rideterminazione non ne comporti una riduzione superiore al trenta per cento e non dia luogo a una modifica sostanziale dell'intervento.

Art. 11 esclusioni

1. Non sono finanziabili gli interventi da realizzare nei multiplex, come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera b).

Art. 12 spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese, comprensive di IVA nella misura in cui essa non sia definitivamente recuperata o recuperabile dal soggetto beneficiario, per le seguenti tipologie di costo:
a) impianti di proiezione digitali, impianti di proiezione stereoscopica, impianti audio digitali, accessori dei suddetti impianti;
b) impianti e apparecchiature per la ricezione del segnale digitale via terrestre o via satellite, quali antenne, ricevitori, parabole, decoder;
c) impianti per la sottotitolazione delle proiezioni;
d) impianti di climatizzazione;
e) impianti e attrezzature di biglietteria automatica;
f) opere ed impianti destinati alla produzione di energia e al risparmio energetico.

Art. 13 spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
a) i costi per "Sistema 3D stereoscopico attivo-passivo";
b) le acquisizioni in leasing in tutte le sue forme, quelle tramite noleggio e di beni usati;
c) le spese per servizi aggiuntivi quali assistenza telefonica, manutenzione preventiva/correttiva periodica, servizi di supporto remoto via ADSL, costi di garanzia, attivazione linea ADSL e relativi costi di utilizzo;
d) le spese per servizi continuativi o periodici connessi al corretto funzionamento dell'impianto di digitalizzazione;
e) i beni e materiali di consumo, il materiale pubblicitario, l'acquisto di scorte, i beni in comodato;
f) le spese per qualsiasi tipo di attività del personale dipendente del soggetto richiedente.

Art. 14 obblighi dei beneficiari

1. I soggetti beneficiari sono tenuti all'esecuzione dell'iniziativa conformemente alle voci di spesa ed agli importi ammessi a contributo. Eventuali variazioni nei contenuti e nelle modalità di esecuzione degli interventi ammessi a incentivo, relative alle singole voci di spesa, devono essere debitamente giustificate e comunicate tempestivamente al Servizio che, esaminata la richiesta ed eventualmente accolta la giustificazione, autorizza la variazione.
1 bis. In materia di rispetto dell'obbligo di destinazione di beni immobili oggetto di contributo regionale, trova applicazione l'articolo 22, comma 2 bis, della Legge.

Art. 15 rendicontazione della spesa

1. Entro i termini indicati nel decreto di concessione del contributo, i soggetti beneficiari concludono l'iniziativa e presentano all'ufficio competente la rendicontazione delle spese sostenute redatta secondo gli schemi approvati con decreto del Direttore del Servizio, disponibili sul sito internet della Regione all'indirizzo www.regione.fvg.it nella sezione Cultura, Sport – Attività culturali, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC).
2. La rendicontazione della spesa sostenuta è presentata ai sensi degli articoli 41, 41 bis, 42 e 43 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.
3. Ai sensi dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente regolamento sono rendicontate sino all'ammontare dell'incentivo concesso.

4. Ai sensi dell'articolo 32 ter della Legge, sono rendicontabili anche le spese sostenute nel periodo compreso fra l'inizio dell'anno di concessione dell'incentivo e la data di presentazione della relativa domanda.
5. Sono consentite richieste di proroga dei termini di cui al primo comma, a condizione che le stesse siano motivate e presentate prima della scadenza dei relativi termini. Il Servizio, esaminata l'istanza ed accolta eventualmente la motivazione, concede la proroga fissando i nuovi termini del procedimento.

Art. 16 documentazione giustificativa della spesa

1. La documentazione giustificativa della spesa deve essere intestata al soggetto beneficiario e deve essere annullata in originale dallo stesso, con l'indicazione che la spesa è finanziata, anche solo parzialmente, da contributo regionale, riportando gli estremi del decreto di concessione.
2. La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura, o documento equivalente, corredata dal documento attestante l'avvenuto pagamento, quale tra l'altro, l'estratto conto. Ai fini della prova dell'avvenuto pagamento, non è ammessa la dichiarazione di quietanza del soggetto che ha emesso il documento fiscale, salvo i casi e nei i limiti in cui è consentito il pagamento in contanti.
3. Nel caso previsto dall'articolo 4, comma 6, il beneficiario allega alla documentazione giustificativa delle spese sostenute una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, attestante l'ammontare degli altri contributi pubblici concessi per la realizzazione dell'intervento, a conferma ovvero a integrazione di quanto già eventualmente dichiarato in sede di presentazione della domanda ai sensi dell'articolo 6, comma 3, lettera h5).

Art. 17 rideterminazione e revoca del decreto di concessione dell'incentivo

1. Qualora, in sede di rendicontazione, l'importo risultante dalla documentazione giustificativa della spesa risulti inferiore all'ammontare della spesa ammessa, il contributo viene corrispondentemente rideterminato purché l'intervento realizzato risulti sostanzialmente equivalente rispetto all'intervento proposto.
2. Il provvedimento di concessione dell'incentivo è revocato a seguito della decadenza dal diritto all'incentivo derivante:
a) dalla rinuncia del beneficiario;
b) dal mancato rispetto dei termini del procedimento, eventualmente prorogati;
c) accertamento in sede di rendicontazione, che l'intervento è sostanzialmente diverso dalle tipologie di spesa ammesse a finanziamento;
d) dal volume di spesa rendicontato inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 10, comma 2;
e) dalla mancata realizzazione dell'intervento;
f) dal venir meno del vincolo di destinazione di cui all'articolo14, prima della scadenza indicata.
3. L'Ufficio competente, prima della formale adozione del provvedimento negativo, comunica tempestivamente ai soggetti interessati l'avvio del procedimento di revoca del provvedimento di concessione, secondo quanto previsto dall'articolo 16 bis della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.
4. A seguito della revoca, i contributi erogati in forma anticipata ai sensi dell'articolo 8 comma 7,, sono restituiti dal beneficiario secondo le modalità previste dall'articolo 49 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Art. 18 rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente regolamento, si applicano le disposizioni della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Art. 19 disposizioni transitorie

1. In deroga all'articolo 6, comma 1, in sede di prima applicazione le domande di contributo sono presentate entro il quarantacinquesimo giorno dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 20 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

VISTO: IL PRESIDENTE: SERRACCHIANI

17_35_1_DPR_191_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 16 agosto 2017, n. 0191/Pres.

Regolamento recante criteri e modalità di concessione di incentivi per gli interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché di adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche di sale teatrali ubicate nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 17 della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali).

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali);
VISTO, in particolare, l'articolo 17, così come modificato dall'articolo 6, comma 44, della legge regionale 14/2016, che espressamente prevede:
- al comma 1 che "La Regione favorisce gli interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza, nonché l'adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche delle sale teatrali, diverse da quelle di cui al comma 2 dell'articolo 10, e riconosce lo sviluppo delle tecnologie quale fattore indispensabile per la produzione e la rappresentazione delle opere teatrali";
- al comma 2 che "L'Amministrazione regionale sostiene gli interventi di cui al comma 1 tramite incentivi fino all'ammontare massimo del 100 per cento della spesa ammissibile, previa procedura valutativa delle domande. Gli incentivi sono concessi e liquidati in un'unica soluzione anticipata";
- al comma 3 che con regolamento regionale, sentita la Commissione consiliare competente, sono stabiliti le tipologie, e i requisiti dei beneficiari, le modalità di presentazione della domanda, i criteri e le priorità di selezione funzionali all'elaborazione della graduatoria degli interventi, i criteri per la quantificazione degli importi degli incentivi, i limiti massini e minimi degli stessi, le modalità di selezione degli interventi da ammettere all'incentivo, le spese ammissibili ai fini della rendicontazione dell'incentivo, le modalità di comunicazione e i termini del procedimento;
VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 1334 del 17 luglio 2017 con la quale è stato approvato in via preliminare il "Regolamento recante criteri e modalità di concessione di incentivi per gli interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché di adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche di sale teatrali ubicate nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 17 della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)";
VISTO, altresì, che ai sensi delle disposizioni sopra menzionate è necessario acquisire il parere della Commissione consiliare competente;
PRESO ATTO che nella seduta del 24 luglio 2017 la V Commissione consiliare permanente ha espresso parere favorevole sul testo del regolamento approvato in via preliminare con la citata deliberazione di Giunta regionale 1334/2017, condizionandolo all'accoglimento di una serie di proposte di modifica al testo;
RITENUTO di accogliere le proposte presentate dalla V Commissione consiliare permanente e di emendare conseguentemente il testo regolamentare;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);
VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale 28 luglio 2017, n. 1413;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento recante criteri e modalità di concessione di incentivi per gli interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché di adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche di sale teatrali ubicate nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 17 della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16

(Norme regionali in materia di attività culturali)", nel testo allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

SERRACCHIANI

Regolamento recante criteri e modalità di concessione di incentivi per gli interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché di adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche di sale teatrali ubicate nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 17 della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)"

Art. 1
(Finalità ed ambito oggettivo di applicazione)
1. Il presente regolamento definisce, ai sensi dell'articolo 17 della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito denominata "Legge", i criteri e le modalità di concessione di incentivi per gli interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché di adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche di sale teatrali ubicate nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. Il presente regolamento stabilisce in particolare:
a) i requisiti per l'ammissione al finanziamento;
b) i termini e le modalità di presentazione delle domande di finanziamento da parte degli enti ammissibili a contributo;
c) le modalità di selezione dei progetti da ammettere a finanziamento;
d) i limiti minimi e massimi degli incentivi;
e) la tipologia delle spese ammissibili;
f) le modalità di concessione e di erogazione del finanziamento;
g) i termini e le modalità di presentazione dei rendiconti relativi ai finanziamenti concessi;
h) le modalità di verifiche e controlli;
i) i termini del procedimento.

Art. 2

(Definizioni)
1. Ai fini del presente regolamento per sala teatrale si intende uno spazio chiuso dotato di palcoscenico adibito in maniera esclusiva o prioritaria ad attività teatrali, coreutiche e musicali, aperto al pubblico, in possesso della licenza prevista dall'articolo 80 del Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 (Testo unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza).

Art. 3
(Modalità di comunicazione degli atti del procedimento)
1. Le comunicazioni ai soggetti beneficiari relative al procedimento amministrativo di concessione, di liquidazione e di rendicontazione dell'incentivo avvengono esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).

Art. 4
(Soggetti beneficiari e soggetti esclusi)
1. I beneficiari degli incentivi in esame sono:
a) enti pubblici;
b) soggetti privati, diversi dalle persone fisiche, senza finalità di lucro o con obbligo statutario di reinvestire gli utili e gli avanzi di gestione nello svolgimento delle attività previste nell'oggetto sociale;
c) parrocchie e diocesi della Chiesa cattolica e degli enti ecclesiastici delle confessioni religiose diverse dalla cattolica che abbiano stipulato intese con lo Stato italiano approvate con legge;
d) società cooperative che per statuto svolgono attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche.
2. I soggetti in questione devono avere, al momento della liquidazione dell'incentivo, la propria sede legale o una sede operativa in Friuli Venezia Giulia.
3. Gli atti costitutivi e gli statuti dei soggetti, di cui alle lettere b) e d) del comma 1, conformi alla normativa vigente, contengono una o più finalità, esclusiva o prevalente, riguardanti lo svolgimento di attività culturali o artistiche.
4. Ai sensi dell'articolo 4, comma 2 bis, della Legge, non possono beneficiare dei finanziamenti disciplinati dal presente regolamento:
a) i soggetti individuati dal comma 46 dell'articolo 6 della legge regionale 11 agosto 2016, n. 14 (Assestamento del bilancio per l'anno 2016 e del bilancio per gli anni 2016-2018 ai sensi della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26);
b) l'Ente regionale Teatrale del Friuli Venezia Giulia (ERT) e gli enti locali associati, ai sensi dell' articolo 17, comma 1, della Legge;
c) gli enti e le organizzazioni iscritti all'albo regionale delle organizzazioni della minoranza linguistica slovena di cui all'articolo 5 della legge regionale 16 novembre 2007, n. 26 (Norme regionali per la tutela della minoranza linguistica slovena), in quanto destinatari degli interventi previsti dall'articolo 6, commi 69-72, della legge regionale 14/2016;
d) i soggetti individuati puntualmente agli articoli 12 bis, 27 bis, e 28 della Legge;
e) le scuole statali e/o paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'articolo 1 della legge 10 marzo 2000, n. 62 (Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione) ed enti di formazione professionale;
f) le università.

Art. 5
(Iniziative finanziabili e limiti massimi e minimi degli incentivi)
1. Sono finanziabili:

a) interventi di manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, di messa in sicurezza nonché di adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche di sale teatrali ubicate nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia;
b) l'acquisto di attrezzature tecniche, strumenti ed altri beni mobili, strettamente legati alla realizzazione dell'intervento di miglioramento funzionale o di adeguamento tecnologico della sala teatrale.

2. Gli interventi finanziabili di cui alla lettera a) del primo comma sono esclusivamente quelli da effettuarsi sul patrimonio edilizio esistente e non aventi rilevanza urbanistica, ma solo edilizia, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della legge regionale 11 novembre 2009, n. 19 (Codice regionale dell'edilizia), e che siano riconducibili alle categorie della manutenzione ordinaria, come definita dall'articolo 4, comma 2, lettera a), della legge regionale 19/2009, della manutenzione straordinaria, come definita dall'articolo 4, comma 2, lettera b), della legge regionale 19/2009, e delle attività di edilizia libera, come definita dall'articolo 4, comma 2, lettera d), della legge regionale 19/2009.

3. Non sono finanziabili gli interventi aventi rilevanza urbanistica ed edilizia che siano riconducibili alle categorie della nuova costruzione, ampliamento, ristrutturazione edilizia, ristrutturazione urbanistica e trasformazione territoriale, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge regionale 19/2009, nonché gli interventi aventi solo rilevanza edilizia di restauro e risanamento conservativo, come definita dall'articolo 4, comma 2, lettera c), della legge regionale 19/2009.

4. Non sono ammessi interventi realizzati presso strutture ubicate fuori dal territorio della Regione Friuli Venezia Giulia.

5. L'incentivo è pari al 100 per cento della spesa ammissibile ed è compreso tra 15.000,00 euro e 30.000,00 euro.

Art. 6

(Presentazione delle domande)

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 16, la domanda di incentivo, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente o da persona munita della delega generale o speciale, comprendente il relativo potere di sottoscrizione, e in regola con le vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo, è trasmessa entro il termine perentorio del 31 marzo di ogni anno alla Direzione centrale Cultura, Sport e Solidarietà - Servizio Attività culturali, di seguito denominato Servizio, esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).

2. La modulistica da utilizzare deve essere conforme allo schema di domanda approvata con decreto del Direttore del Servizio, pubblicata sul sito internet della Regione all'indirizzo www.regione.fvg.it nella sezione Cultura- Sport / Attività culturali.

3. La domanda è corredata della seguente documentazione:

a) copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e dello statuto, qualora non già in possesso dell'Amministrazione regionale oppure se variati successivamente all'ultima trasmissione, per i soggetti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere b) e d);

b) relazione riepilogativa delle iniziative e degli eventi organizzati con il dettaglio del numero degli spettacoli dal vivo svoltisi nella sala teatrale per la quale viene chiesto l'incentivo negli ultimi cinque anni antecedenti la data di presentazione della domanda, ovvero dalla data di inizio della gestione da parte del soggetto istante, nonché cenni storici della struttura, articolazione degli spazi, capienza, modalità di gestione;

c) relazione illustrativa e descrittiva dell'intervento da realizzare, delle sue caratteristiche tecniche, dei tempi previsti per la sua realizzazione e del preventivo di spesa;

d) nell'ipotesi in cui l'intervento oggetto della richiesta di incentivo riguardi lavori, descrizione dell'opera da realizzare, quadro economico e cronoprogramma comprensivo delle fasi di progettazione e di esecuzione dei lavori per gli enti pubblici ai sensi dell'articolo 56, comma 1, della L.R. 14/2002, elaborati

tecnici progettuali di adeguato approfondimento per i soggetti privati, ai sensi dell'articolo 59, comma 1, della L.R. 14/2002;
e) deliberazione dell'organo competente di autorizzazione a presentare la domanda di incentivo, per i soggetti di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a);
f) per i richiedenti non proprietari della sala teatrale, copia della convenzione o di altro idoneo titolo giuridico che attribuisca la detenzione o la titolarità nella gestione della sala, unitamente ad una formale autorizzazione del proprietario alla realizzazione degli interventi;
g), dichiarazione sottoscritta da un tecnico abilitato attestante che l'intervento da realizzarsi rientri nelle rispettive categorie ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettere a), b) o d), della legge regionale 19/2009;
h) dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, comprovante:

1) il possesso dei requisiti per l'ammissione agli incentivi di cui all'articolo 4;

2) la titolarità o non titolarità della partita IVA e l'eventuale natura di costo a carico del soggetto beneficiario dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), anche solo parziale, ai fini dell'ammissibilità delle spese;

3) l'assoggettabilità o non assoggettabilità alla ritenuta a titolo d'acconto dell'imposta sul reddito delle società (IRES) pari al 4 per cento dell'importo dell'incentivo, ai sensi dell'articolo 28 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 (Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi), con le relative motivazioni;

4) nel solo caso in cui sulla domanda inviata a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) sia stata scansionata la marca da bollo, annullata a cura del soggetto richiedente, e che quindi l'assolvimento dell'imposta di bollo non sia stato effettuato attraverso altre modalità di pagamento (pagamento telematico, versamento su c/c postale, modello F23), l'indicazione di aver ritualmente assolto al pagamento dell'imposta di bollo e di aver provveduto all'annullamento della marca da bollo, riportando tutti i dati relativi all'identificativo della marca;

i) fotocopia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto istante o di persona munita della delega generale o speciale, comprendente il relativo potere di sottoscrizione, da allegare alla domanda.
4. La domanda è inammissibile nei casi in cui:
a) la domanda sia presentata oltre il termine di scadenza;
b) la domanda sia presentata da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 4;
c) la domanda sia priva della sottoscrizione del legale rappresentante del soggetto istante o di persona munita della delega generale o speciale, comprendente il potere di sottoscrizione.

Art. 7
(Spese ammissibili)
1.Si considerano ammissibili le spese strettamente correlate alla realizzazione dell'intervento, quali spese per l'esecuzione dei lavori, spese tecniche per progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, compresi i contributi previdenziali dovuti per legge, IVA laddove costituisca un costo per il beneficiario, prestazioni di servizi e forniture direttamente riconducibili alla tipologia di iniziativa finanziabile, cosi come definita dall'articolo 5.
2.Sono altresì ammissibili le spese per l'acquisto di attrezzature tecniche, strumenti ed altri beni mobili, incluse quelle relative al loro trasporto e montaggio, purché strettamente legati al miglioramento funzionale, messa in sicurezza e adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche della sala teatrale.
3. Le spese per essere ammissibili rispettano i seguenti principi generali:

a) sono chiaramente relative e riferibili agli interventi finanziati;
b) sono generate durante il periodo della loro realizzazione, sono chiaramente riferibili a tale periodo, e sono pagate entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) sono intestate e pagate dal soggetto beneficiario.

Art. 8
(Spese non ammissibili)
1. Non sono ammissibili a contributo:
a) le spese per servizi aggiuntivi quali assistenza, manutenzione preventiva/correttiva periodica, costi di garanzia, servizi di supporto remoto, attivazione linea adsl e relativi costi di utilizzo;
b) le acquisizioni in leasing in tutte le sue forme, quelle tramite noleggio e quelle di beni usati;
c) i beni e materiali di consumo, il materiale pubblicitario, l'acquisto di scorte, i beni in comodato;
d) le spese per qualsiasi tipo di attività del personale dipendente del soggetto richiedente, le spese per servizi continuativi o periodici connessi al corretto funzionamento degli impianti;
e) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;
f) ammende, sanzioni, penali ed interessi;
g) contributi in natura;
h) spese per oneri finanziari.

Art. 9
(Documentazione giustificativa della spesa)
1. La documentazione giustificativa della spesa deve essere intestata al soggetto beneficiario e deve essere annullata in originale dallo stesso, con l'indicazione che la spesa è finanziata, anche solo parzialmente, da contributo regionale, riportando gli estremi del decreto di concessione.
2. La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura, o documento equivalente, corredata dal documento attestante l'avvenuto pagamento, quale tra l'altro, l'estratto conto. Ai fini della prova dell'avvenuto pagamento, non è ammessa la dichiarazione di quietanza del soggetto che ha emesso il documento fiscale, salvo i casi e nei i limiti in cui è consentito il pagamento in contanti.

Art. 10
(Procedimento valutativo e istruttoria ed elaborazione della graduatoria. Termini del procedimento)
1. Gli incentivi sono concessi previa procedura valutativa a graduatoria di cui all'articolo 36, comma 1, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico della norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).
2. Il Servizio, attraverso l'attività istruttoria, accerta l'ammissibilità delle iniziative, verificando la completezza e la regolarità formale delle domande nonché, ai sensi dell'articolo 36, comma 6, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, la sussistenza dei requisiti soggettivi dei proponenti e dei requisiti oggettivi delle iniziative stesse.
3. Le iniziative risultate ammissibili sono successivamente valutate sulla base dei criteri e le priorità di selezione predeterminati di cui all'articolo 11.
4. Conclusa la fase valutativa, entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di cui al primo comma dell'articolo 6, il Direttore Centrale Cultura, Sport e Solidarietà approva con apposito decreto la graduatoria degli interventi proposti, successivamente comunicata ai beneficiari a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).
5. L'elenco dei soggetti beneficiari dell'incentivo viene altresì pubblicato sul sito web istituzionale della Regione con la determinazione dei punteggi numerici, così come l'eventuale elenco dei soggetti non ammessi a incentivo con sintesi delle motivazioni di non ammissibilità.
6. Il soggetto beneficiario comunica al Servizio, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 4, l'accettazione o la rinuncia all'incentivo. La mancata comunicazione nel termine previsto equivale ad accettazione dell'incentivo.

7. Entro trenta giorni dall'approvazione della graduatoria, i contributi sono concessi e liquidati in un'unica soluzione anticipata così come previsto dall'articolo 32 bis della Legge, compatibilmente con i vincoli posti dal patto di stabilità e di crescita.
8. L'intervento proposto può essere avviato dal 1 gennaio dell'anno di concessione dell'incentivo e comunque deve avere inizio entro novanta giorni dalla data di ricezione da parte del beneficiario del decreto di concessione.
9. I soggetti beneficiari danno tempestiva comunicazione della data di avvio al Servizio, che può effettuare ispezioni e controlli ai sensi dell'articolo 44 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Art. 11

(*Criteri e priorità di selezione degli interventi da ammettere a incentivo*)

1. Le iniziative risultate ammissibili ai sensi dell'articolo 10, comma 2, sono valutate dal Servizio assegnando alle domande di incentivo i punteggi relativi ai criteri indicati nell'allegato A.
2. Nell'ipotesi in cui due o più interventi ottengano lo stesso punteggio, l'ordine nella graduatoria è determinato dall'applicazione dei seguenti criteri di priorità:
a) maggiore quota percentuale di cofinanziamento proposta dal richiedente;
b) ordine cronologico di presentazione della domanda.

Art. 12
(Rendicontazione delle spese)
1. Entro i termini indicati nel decreto di concessione del contributo, i soggetti beneficiari concludono l'iniziativa e presentano all'ufficio competente la rendicontazione delle spese sostenute redatta secondo gli schemi approvati con decreto del Direttore del Servizio, disponibili sul sito internet della Regione all'indirizzo www.regione.fvg.it nella sezione Cultura, Sport – Attività culturali, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC).
2. La rendicontazione della spesa sostenuta è presentata ai sensi degli articoli 41, 41 bis, 42 e 43 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.
3. Ai sensi dell'articolo 32 della Legge, le spese relative agli incentivi di cui al presente regolamento sono rendicontate sino all'ammontare dell'incentivo concesso.
4. Ai sensi dell'articolo 32 ter della Legge, sono rendicontabili anche le spese sostenute nel periodo compreso fra l'inizio dell'anno di concessione dell'incentivo e la data di presentazione della relativa domanda.
5. Sono consentite richieste di proroga dei termini di cui al comma 1, a condizione che le stesse siano motivate e presentate prima della scadenza dei relativi termini. Il Servizio, esaminata l'istanza ed accolta eventualmente la motivazione, concede la proroga fissando i nuovi termini del procedimento.

Art. 13
(Rideterminazione e revoca del provvedimento di concessione)
1. Qualora, in sede di rendicontazione l'importo risultante dalla documentazione giustificativa della spesa risulti inferiore all'ammontare della spesa ammessa, il contributo viene corrispondentemente rideterminato purché l'intervento realizzato risulti sostanzialmente equivalente rispetto all'intervento proposto.
2. Il provvedimento di concessione dell'incentivo è revocato a seguito della decadenza dal diritto all'incentivo derivante:
a) dalla rinuncia del beneficiario;
b) dal mancato rispetto dei termini del procedimento, eventualmente prorogati;

c) accertamento in sede di rendicontazione, che l'intervento è sostanzialmente diverso dalle tipologie di spesa ammesse a finanziamento;
d) dal volume di spesa rendicontato inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 5, comma 5;
e) dalla mancata realizzazione dell'intervento;
f) dal venir meno del vincolo di destinazione di cui all'articolo 14, comma 2, prima della scadenza indicata.
3. L'Ufficio competente, prima della formale adozione del provvedimento negativo, comunica tempestivamente ai soggetti interessati l'avvio del procedimento di revoca del provvedimento di concessione, secondo quanto previsto dall'articolo 16 bis della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.
4. A seguito della revoca, i contributi erogati in forma anticipata ai sensi dell'articolo 10, comma 7, sono restituiti dal beneficiario secondo le modalità previste dall'articolo 49 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Art. 14
(Obblighi dei beneficiari)
1. I soggetti beneficiari sono tenuti all'esecuzione dell'iniziativa conformemente alle voci di spesa ed agli importi ammessi a contributo. Eventuali variazioni nei contenuti e nelle modalità di esecuzione degli interventi ammessi a incentivo, relative alle singole voci di spesa, devono essere debitamente giustificate e comunicate tempestivamente al Servizio che, esaminata la richiesta ed eventualmente accolta la giustificazione, autorizza la variazione.
1 bis. In materia di rispetto dell'obbligo di destinazione di beni immobili oggetto di contributo regionale, trova applicazione l'articolo 17, comma 2 bis, della Legge.

Art. 15
(Rinvio)
1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

Art. 16
(Disposizioni transitorie)
1. In deroga all'articolo 6, comma 1, in sede di prima applicazione le domande di contributo sono presentate entro il quarantacinquesimo giorno dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 17
(Entrata in vigore)
1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

Allegato A

Criteri e punteggi per interventi di messa in sicurezza, manutenzione ordinaria, di miglioramento funzionale, nonché di adeguamento tecnologico della dotazione strutturale e delle attrezzature tecniche di sale teatrali ubicate nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia

	CRITERIO QUANTITATIVO	PUNTEGGIO	DETTAGLIO	PUNTI
1	Tipologia intervento	Massimo punti 50 (CUMULABILI)	Interventi di miglioramento funzionale della sicurezza con particolare riferimento alle condizioni di solidità dei carichi sospesi (fissi, sospesi a un organo di sollevamento, dinamici) e strutture tecniche a essi collegati, installati al di sopra di palcoscenici e platee ovvero sospesi al di sopra, o in prossimità di aree di stazionamento o passaggio del pubblico e/o di aree di produzione dello spettacolo, fonti di potenziale rischio.	PUNTI 20
			Adeguamento impianti elettrico, di estinzione degli incendi, di rilevazione e segnalazione automatica (fumo e incendio), di ventilazione, di riscaldamento, ecc.	PUNTI 15
			Miglioramento funzionale, adeguamento tecnologico e acquisto di attrezzature tecniche, interventi relativi ad aree e impianti a rischio specifico quali depositi, impianti tecnologici, gruppi elettrogeni	PUNTI 10
			Interventi di ordinaria manutenzione e di miglioramento funzionale e acquisto di dotazioni strutturali;	PUNTI 5
2	Numero spettacoli dal vivo realizzati negli ultimi cinque anni nella sala teatrale	Punti 20	Più di 75	PUNTI 20
			da 60 a 75	PUNTI 15
			da 40 a 60	PUNTI 10
			da 20 a 40	PUNTI 5

			meno di 20	PUNTI 0
3	Apporto di fondi diversi dal contributo regionale (fondi propri, fondi dei partner, donazioni, sponsorizzazioni, altri contributi pubblici) €/contributo richiesto	Punti 20	Apporto di fondi oltre il 40% Apporto di fondi oltre il 20% fino al 40% Apporto di fondi oltre il 5% e fino al 20% Apporto di fondi fino al 5%	PUNTI 20 PUNTI 12 PUNTI 8 PUNTI 0
4	Maggior capienza della sala teatrale	Punti 10, in proporzione tra i valori dichiarati	Capienza: ___________	

VISTO: IL PRESIDENTE: SERRACCHIANI

17_35_1_DAS_ATT PROD_2036_1_TESTO

Decreto dell'Assessore regionale alle attività produttive, al turismo ed alla cooperazione 18 agosto 2017, n. 2036

LR 47/1978, art. 22 - Riconoscimento di laboratorio quale struttura altamente qualificata - Impresa Serichim Srl - Torviscosa.

L'ASSESSORE

VISTA la legge regionale 3 giugno 1978, n. 47 e successive modifiche ed integrazioni concernente "Provvedimenti a favore dell'industria regionale e per la realizzazione di infrastrutture commerciali" e in particolare il Capo VII recante "Interventi per la ricerca applicata e l'innovazione tecnologica";
VISTO l'articolo 22 della citata legge regionale 47/1978, come da ultimo sostituito dall'articolo 9 della legge regionale 10 novembre 2005, n. 26 concernente "Disciplina generale in materia di innovazione, ricerca scientifica e sviluppo tecnologico" ai sensi del quale l'Amministrazione regionale è autorizzata a concedere contributi in conto capitale per le attività, di cui al comma 1, lettere a) e b) del medesimo articolo, svolte presso università e centri di ricerca e trasferimento tecnologico competenti e specializzati nelle materie oggetto della ricerca, ovvero presso laboratori e istituti altamente qualificati e riconosciuti dalla Regione;
VISTO il regolamento d'attuazione emanato con decreto del Presidente della Regione 20 agosto 2007, n. 260, recante: "Condizioni, criteri, modalità e procedure per l'attuazione degli interventi per l'innovazione delle strutture industriali previsti dall'articolo 21, comma 1, e dall'articolo 22, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale 3 giugno 1978, n. 47 e dalla programmazione comunitaria (Interventi per l'innovazione a favore del comparto industriale)," e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO l'articolo 9 del citato DPReg n. 260/2007, che definisce i criteri e le modalità per il riconoscimento dei laboratori di ricerca da parte della Regione, ed in particolare il comma 3 che stabilisce che il riconoscimento del laboratorio è disposto, sentito il Comitato Tecnico Consultivo, sulla base dell'accertamento dei requisiti, con decreto dell'Assessore regionale alle attività produttive, al turismo ed alla cooperazione, previa deliberazione della Giunta regionale;
CONSIDERATO che l'impresa SERICHIM S.R.L., con sede legale in TORVISCOSA, ha inoltrato in data 7 aprile 2017 (prot. di data 07/04/2017, n. 7894X/PROD./IND./ART.) la richiesta diretta ad ottenere il riconoscimento del laboratorio quale struttura altamente qualificata nel campo della ricerca e sviluppo sperimentale della chimica;
CONSIDERATO che l'impresa SERICHIM S.R.L. è in possesso dei requisiti previsti dal citato articolo 9 del regolamento emanato con DPReg n. 0260/2007;
PRESO ATTO che il Comitato Tecnico Consultivo per le politiche economiche, nella seduta del 22 giugno 2017, esaminata la relazione allegata all'istanza, nella quale vengono illustrati l'organizzazione e la dotazione delle attrezzature di cui il laboratorio dispone nonché l'alta specialità in possesso dell'impresa, ha espresso parere favorevole al riconoscimento del laboratorio quale struttura altamente qualificata per una durata di tre anni, salvo rinnovo;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1366 dd. 20 luglio 2017, con la quale è stato concesso il riconoscimento del laboratorio di ricerca applicata dell'impresa SERICHIM S.R.L., con sede legale in TORVISCOSA, ai sensi e per gli effetti dell'art.22, comma 2, della legge regionale 47/78, come da ultimo sostituito dall'art. 9 della legge regionale 10 novembre 2005, n. 26;

DECRETA

1. Di riconoscere il laboratorio di ricerca applicata dell'impresa SERICHIM S.R.L., con sede legale in TORVISCOSA, quale struttura altamente qualificata nel campo della ricerca e sviluppo sperimentale della chimica, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 22, comma 2, della legge regionale 47/1978, come da ultimo sostituito dall'articolo 9 della legge regionale 26/2005.
2. Di concedere il riconoscimento del laboratorio per una durata di tre anni dalla data del presente decreto, salvo rinnovo, da concedersi con gli stessi criteri e modalità del presente atto, previa verifica dei risultati conseguiti.
3. Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

BOLZONELLO

17_35_1_DAS_ATT PROD_2037_1_TESTO

Decreto dell'Assessore regionale alle attività produttive, al turismo ed alla cooperazione 18 agosto 2017, n. 2037
LR 47/1978, art. 22 - Rinnovo del riconoscimento del laboratorio quale struttura altamente qualificata - Impresa Mondial Color Srl - Povoletto.

L'ASSESSORE

VISTA la legge regionale 3 giugno 1978, n. 47 e successive modifiche ed integrazioni concernente "Provvedimenti a favore dell'industria regionale e per la realizzazione di infrastrutture commerciali" e in particolare il Capo VII recante "Interventi per la ricerca applicata e l'innovazione tecnologica";
VISTO l'articolo 22 della citata legge regionale 47/1978, come da ultimo sostituito dall'articolo 9 della legge regionale 10 novembre 2005, n. 26 concernente "Disciplina generale in materia di innovazione, ricerca scientifica e sviluppo tecnologico" ai sensi del quale l'Amministrazione regionale è autorizzata a concedere contributi in conto capitale per le attività, di cui al comma 1, lettere a) e b) del medesimo articolo, svolte presso università e centri di ricerca e trasferimento tecnologico competenti e specializzati nelle materie oggetto della ricerca, ovvero presso laboratori e istituti altamente qualificati e riconosciuti dalla Regione;
VISTO il regolamento d'attuazione emanato con decreto del Presidente della Regione 20 agosto 2007, n. 260, recante: "Condizioni, criteri, modalità e procedure per l'attuazione degli interventi per l'innovazione delle strutture industriali previsti dall'articolo 21, comma 1, e dall'articolo 22, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale 3 giugno 1978, n. 47 e dalla programmazione comunitaria (Interventi per l'innovazione a favore del comparto industriale)," e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO l'articolo 9 del citato DPReg n. 260/2007, che definisce i criteri e le modalità per il riconoscimento dei laboratori di ricerca da parte della Regione, ed in particolare il comma 3 che stabilisce che il riconoscimento del laboratorio è disposto, sentito il Comitato Tecnico Consultivo, sulla base dell'accertamento dei requisiti, con decreto dell'Assessore regionale alle attività produttive, al turismo ed alla cooperazione, previa deliberazione della Giunta regionale;
CONSIDERATO che l'impresa MONDIAL COLOR S.R.L., con sede legale in POVOLETTO, ha inoltrato in data 13/03/2017 (prot. di data 17/03/2017, n. 6265/PROD./IND./ART.) la richiesta diretta ad ottenere il rinnovo del riconoscimento del laboratorio quale struttura altamente qualificata nel settore della fabbricazione delle pitture, vernici, smalti. Inchiostri da stampa e mastici;
CONSIDERATO che l'impresa MONDIAL COLOR S.R.L. è in possesso dei requisiti previsti dal citato articolo 9 del regolamento emanato con DPReg n. 0260/2007;
PRESO ATTO che il Comitato Tecnico Consultivo per le politiche economiche, nella seduta del 22 giugno 2017, esaminata la relazione allegata all'istanza, nella quale vengono illustrati l'organizzazione e la dotazione delle attrezzature di cui il laboratorio dispone nonché l'alta specialità in possesso dell'impresa, ha espresso parere favorevole al rinnovo del riconoscimento del laboratorio quale struttura altamente qualificata per una durata di tre anni, salvo ulteriore rinnovo;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1367 dd. 20 luglio 2017, con la quale è stato concesso il rinnovo del riconoscimento del laboratorio di ricerca applicata dell'impresa MONDIAL COLOR S.R.L., con sede legale in POVOLETTO, ai sensi e per gli effetti dell'art.22, comma 2, della legge regionale 47/78, come da ultimo sostituito dall'art. 9 della legge regionale 10 novembre 2005, n. 26;

DECRETA

1. Di rinnovare il riconoscimento del laboratorio di ricerca applicata dell'impresa MONDIAL COLOR S.R.L., con sede legale in POVOLETTO, quale struttura altamente qualificata nel settore della fabbricazione delle pitture, vernici, smalti. Inchiostri da stampa e mastici, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 22, comma 2, della legge regionale 47/1978, come da ultimo sostituito dall'articolo 9 della legge regionale 26/2005.
2. Di concedere il rinnovo del riconoscimento del laboratorio per una durata di tre anni dalla data del presente decreto, salvo ulteriore rinnovo, da concedersi con gli stessi criteri e modalità del presente atto, previa verifica dei risultati conseguiti.
3. Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

BOLZONELLO

17_35_1_DDC_CULT SPORT_2842_1_TESTO

Decreto del Direttore centrale cultura, sport e solidarietà 27 luglio 2017, n. 2842

Programma annuale immigrazione 2017 - Azione 4 "Servizi informativi". Emanazione bando.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale n. 31/2015 "Norme per l'integrazione sociale delle persone straniere immigrate";
VISTA la Delibera di Giunta Regionale n. 1391/2017 con la quale è stato approvato il "Programma annuale immigrazione 2017" in cui sono individuate le azioni dell'Amministrazione regionale nel settore dell'immigrazione con l'indicazione, per ciascuna, delle attività da realizzare, i soggetti attuatori, le modalità di attuazione e le risorse finanziarie disponibili;
DATO ATTO che tra le Azioni individuate è prevista la n. 4 "Servizi informativi", per il finanziamento di progetti finalizzati al sostegno di percorsi di inclusione sociale delle persone straniere presenti in FVG, mediante la concessione di contributi per il mantenimento dei servizi di tipo informativo presenti sul territorio presso gli enti pubblici nonché alla formazione degli operatori., da attuare mediante la modalità "Bando", con una previsione di spesa di € 400.000,00.-;
RITENUTO di dover procedere all'attuazione dell'azione in argomento, mediante la pubblicazione del Bando - "Allegato A" al presente provvedimento e dei relativi allegati "Allegato B", da pubblicare nel Bollettino Ufficiale della Regione, sul sito della Regione FVG e diramare via PEC ai soggetti destinatari;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) e successive modifiche e integrazioni;
VISTA la legge regionale 08 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche e integrazioni;
VISTO il D.P.Reg. n. 0277/Pres. Del 27 agosto 2004, con cui è stato emanato il "Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 13 febbraio 2015, n. 1 (Razionalizzazione, semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi di spesa);
VISTA la D.G.R. n. 2647 del 29 dicembre 2016 che approva il bilancio finanziario gestionale (BFG) 2017;
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 24 "Legge collegata alla manovra di bilancio 2017-2019";
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 "Legge di stabilità 2017";
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 26 "Bilancio di previsione per gli anni 2017-2019 e per l'anno 2017";

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, è emanato il Bando per il finanziamento di interventi relativi all'Azione 4 "Servizi informativi" del "Programma annuale immigrazione 2017", nel testo "Allegato A" al presente provvedimento, unitamente al modello per la redazione delle relative domande di contributo, nel testo "Allegato B" al presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali.
2. La modulistica relativa al suindicato bando è resa disponibile per la compilazione sul portale della Regione FVG, area immigrazione, a partire dal giorno di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Il presente decreto, comprensivo degli allegati, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it.
Trieste, 27 luglio 2017

DEL BIANCO

Allegato A

Bando per il finanziamento di interventi relativi al Settore servizi territoriali - Azione 4 "Servizi informativi" del Programma immigrazione 2017.

Art. 1 finalità e destinatari

1. In attuazione di quanto previsto dal Programma Immigrazione 2017, Settore "Servizi Territoriali", azione 4 "Servizi informativi", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1391 del 20 luglio 2017, la Direzione centrale cultura, sport e solidarietà emana il presente bando per sostenere percorsi di inclusione sociale delle persone straniere presenti in FVG, mediante la concessione di contributi finalizzati al mantenimento dei servizi di tipo informativo presenti sul territorio presso gli enti pubblici nonché alla formazione degli operatori.
2. Possono accedere ai contributi previsti al comma 1 del presente bando le Unioni Territoriali Intercomunali che presentano proposte progettuali rispondenti alle finalità indicate al comma 1.
3. Ogni soggetto tra quelli specificati al comma 2 può presentare una sola proposta progettuale.

Art. 2 iniziative progettuali

1. L'avviso intende promuovere la realizzazione di iniziative in favore della popolazione straniera nelle due seguenti linee d'intervento:
a) Servizi di orientamento ed informazione
Le attività programmate devono tendere ad ottenere il miglior compromesso tra la qualità/quantità dei servizi erogati e il costo degli stessi. In particolare, le attività di tipo sportellistico dislocate sul territorio devono essere quanto più possibile multifunzionali, ossia progettate per soddisfare interamente le richieste in materia di immigrazione, interfacciando gli operatori degli stessi servizi alle diverse e specifiche attività previste, per promuovere attività di informazione, orientamento ai servizi del territorio, promuovendo la creazione di reti di governance con il coinvolgimento attivo dei vari enti pubblici e delle associazioni competenti.
A titolo esemplificativo si indicano alcune tipologie progettuali di riferimento ai fini della partecipazione all'area:

- servizi di informazione per promuovere la conoscenza dei diritti e dei doveri dei cittadini stranieri, l'accesso ai servizi, la cultura della legalità e la regolarità del soggiorno;
- servizi di informazione per promuovere l'accesso dei cittadini stranieri ai pubblici servizi, nonché la conoscenza delle opportunità di carattere socio-assistenziale, di integrazione e di inclusione sociale disponibili in ambito territoriale;
- orientamento e supporto nei rapporti con la pubblica amministrazione;
- attivazione e/o ampliamento della rete dei servizi e degli operatori tra le diverse realtà amministrative che si occupano di immigrazione.

b) Formazione operatori
Le attività riguardano gli operatori che, a diversi livelli e con differenti ruoli, partecipano alla realizzazione del sistema di accoglienza delle persone straniere con l'obiettivo di qualificare e rendere omogenee le loro competenze e migliorare la qualità delle prestazioni offerte, nella consapevolezza della necessità di aggiornamento continuo da parte di tutti gli operatori che si trovano, nella loro pratica quotidiana di lavoro, a confronto con le varie realtà

dell'immigrazione.

2. È possibile presentare domanda di contributo anche per una sola delle linee di intervento specificate al comma 1.

3. Le iniziative progettuali devono concludersi entro il 30/06/2018, con possibilità di proroga per il periodo massimo di un mese secondo le modalità specificate al successivo art. 8, comma 3.

4. Il costo complessivo dell'iniziativa progettuale può prevedere una quota di cofinanziamento garantita dal richiedente; tale apporto, non obbligatorio, può consistere in somme in denaro oppure in apporti al progetto in beni e servizi (personale dipendente, collaboratori, utilizzo delle proprie sedi e delle proprie risorse organizzative e strumentali).

Art. 3 commissione di valutazione dei progetti

1. La valutazione dei progetti è effettuata da una Commissione nominata con decreto del Direttore centrale, secondo i criteri di valutazione di cui al successivo art. 4.

2. La Commissione procede alla valutazione delle proposte progettuali risultate ammissibili nella fase istruttoria (verifica della completezza e regolarità formale delle domande). Conclusa la fase di valutazione, la Commissione trasmette la proposta di graduatoria al Direttore centrale per la sua approvazione.

Art. 4 criteri di valutazione dei progetti

1. Superata la fase istruttoria di ammissibilità i progetti sono valutati in base ai seguenti criteri:

n.	Descrizione	punteggio
1	Iniziativa progettuale che afferisce ad entrambe le linee di intervento di cui all'art. 2 comma 1. *Punti - 1: una sola linea 2: entrambe le linee*	1-2
2	Livello di definizione degli obiettivi in relazione ai destinatari, grado di articolazione delle fasi operative, indicazione di attività definite e dettagliate in corrispondenza con gli obiettivi di progetto e relativo cronoprogramma delle attività con riferimento ad ogni linea d'intervento *Punti - 0: nessuno 1: basso 2: medio 3: alto*	0-3 (per ogni linea)
3	Numero di sportelli informativi direttamente coinvolti nella realizzazione dell'intervento. *Punti - 0: nessun0 1: un punto per ogni sportello (massimo 5 punti)*	0-5
4	Corsi di formazione da attivare. *Punti - 1: fino a 20 ore totali - 2: da 21 a 50 ore totali - 3: oltre 50 ore totali*	1-3
5	Individuazione di un percorso di monitoraggio interno per la valutazione in itinere delle fasi operative, con specificazione degli indicatori interni e delle modalità operative e indicazioni relative ai risultati attesi. *Punti - 0: nessuno 1: monitoraggio semplice 2: monitoraggio con specificazione di indicatori 3: monitoraggio con indicatori e indicazioni relative ai risultati attesi* *Punti - 0: nessuno 1: basso 2: medio 3: alto*	0-3
6	Complementarietà: descrizione di azioni che favoriscano la complementarietà delle azioni oggetto del bando con le varie opportunità/dispositivi/misure di politica attiva disponibili a livello territoriale. *Punti - 0: nessuna 1: presenza di complementarietà*	0-1
7	Livello di innovazione della proposta progettuale (metodologie impiegate, tipologie di attività realizzate, strumenti adottati). *Punti - 0: nessuna 1: basso 2: medio 3: alto*	0-3

2. Al termine della valutazione sarà redatta una graduatoria dei progetti approvati secondo

un ordine decrescente e, ai fini dell'ammissione al finanziamento, il progetto deve conseguire un punteggio complessivo non inferiore a 8 punti.

Art. 5 spese ammissibili

1. Nell'ambito delle iniziative progettuali sono ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo che:
- siano necessarie per l'attuazione del progetto (valutare l'effettiva opportunità della spesa vagliando la possibilità di concludere il progetto senza di essa; qualora non fosse strettamente indispensabile è opportuno non prevederla);
- siano sostenute durante il periodo di ammissibilità (entro la data finale del 30/06/2018);
- siano pertinenti con le attività progettuali;
- rispondano ai principi di sana gestione finanziaria e convenienza economica;
- siano sostenute conformemente alle norme di contabilità;
- attrezzature: sono ammissibili soltanto se indispensabili per l'attuazione del progetto e se le stesse continuino ad essere usate per le finalità per le quali sono state acquistate;
- costi diretti (materiali di consumo, forniture e servizi generali): sono ammissibili purché identificabili e direttamente necessari per l'attuazione del progetto;

Art. 6 presentazione delle domande e cause di esclusione

1. La domanda di partecipazione, sottoscritta dal Legale rappresentante, deve essere presentata entro e non oltre il 30/09/2017, utilizzando esclusivamente il modello Allegato B al decreto di emanazione del Bando, disponibile sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. La domanda potrà essere inviata con una delle seguenti modalità:
a) mediante posta elettronica certificata, con firma digitale del sottoscrittore, all'indirizzo: immigrazione@certregione.fvg.it
b) consegnata personalmente in via Sabbadini, 31 a Udine presso il Palazzo della Regione – III Piano – stanza n. 362 da lunedì a venerdì (orario: 9.00 – 12.00);
3. Ai fini del rispetto del suddetto termine, per le domande consegnate personalmente la data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro-data apposto dall'Ufficio della Regione; per quelle inviate mediante posta elettronica certificata, fa fede data e ora di accettazione registrata dal gestore PEC server del mittente.
4. Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo la stessa non giunga a destinazione in tempo utile.
5. Costituiscono causa di inammissibilità della domanda di finanziamento:
a) mancato rispetto del termine stabilito per la presentazione della domanda;
b) domanda contenente iniziative progettuali diverse da quelle indicate all'art. 2, comma 1;
c) domanda presentata da parte di soggetti diversi da quelli previsti all'art. 1, comma 2;
d) domanda priva di sottoscrizione;
e) domanda redatta su modello diverso dall'Allegato B approvato con il decreto di emanazione del presente Bando;

Art. 7 istruttoria, concessione e rendicontazione

1. A conclusione della fase di valutazione, con decreto del Direttore centrale è effettuata la prenotazione delle risorse ed approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento.
2. Il riparto è pubblicato sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia; l'assegnazione dei contributi è comunicata mediante posta elettronica certificata ai soggetti beneficiari, con obbligo di dichiarare, entro i termini indicati nella lettera di assegnazione, l'accettazione del contributo e la conferma del progetto e preventivo proposti, oppure di presentare una

rimodulazione dell'intervento e del preventivo di spesa contenente le voci coperte con il contributo assegnato.
3. L'eventuale rimodulazione delle singole voci di spesa non deve in alcun modo snaturare le finalità dell'intervento e deve assicurare il raggiungimento degli obiettivi prioritari e lo svolgimento delle azioni/attività progettuali principali.
4. Con apposito decreto è disposta contestualmente la concessione e l'erogazione del finanziamento e sono stabilite le modalità e i termini di presentazione del rendiconto, ai sensi della legge regionale 7/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. È fatto obbligo al soggetto beneficiario di presentare il rendiconto entro un mese dalla conclusione dell'iniziativa oggetto del contributo, unitamente alla fornitura dei dati relativi al monitoraggio, utilizzando la modulistica resa disponibile sul sito regionale.
6. I finanziamenti concessi possono essere revocati, totalmente o parzialmente, se in sede di rendicontazione venga rilevato un impiego dei fondi non corrispondente alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 8 variazioni e proroghe

1. In fase di rendicontazione, rispetto al preventivo di spesa ammesso al finanziamento, eventualmente rimodulato, sono riconosciute variazioni entro il venti per cento dell'importo di ciascuna voce o categoria di spesa; variazioni superiori a tale limite (anche compensative) devono essere state richieste e autorizzate preventivamente in fase di attuazione dall'ufficio competente, che ne valuta la causa e l'entità, accerta il permanere del fine pubblico perseguito nonché l'osservanza delle disposizioni del bando.
2. Qualora in base agli elementi acquisiti si accerti che le variazioni di cui al comma 1 comportino il venir meno dei presupposti/requisiti di ammissibilità al finanziamento o una sostanziale modifica del progetto originario, l'ufficio competente può rigettare l'istanza di variazione con conseguente obbligo per il beneficiario di realizzare il progetto nella sua forma originaria, pena la restituzione del contributo erogato.
3. In presenza di cause imprevedibili e non imputabili al soggetto beneficiario che impediscano la realizzazione del progetto nei tempi programmati, il beneficiario può presentare, entro la data di fine attività, una sola richiesta di proroga a firma del Legale rappresentante per un massimo di un mese.

Art. 9 note informative

In adempimento all'art. 14 della LR 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:
Unità organizzativa competente: Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati
Responsabile del procedimento: Mario Zoletto – Posizione Organizzativa
Istruttore del procedimento: Tiziana Cosatto – 0432/555908
e-mail: tiziana.cosatto@regione.fvg.it

Informativa ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali"
Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la Pubblica amministrazione è autorizzata a trattare i dati personali delle persone fisiche e giuridiche, previa informativa agli interessati. Vi forniamo pertanto le seguenti informazioni. Il trattamento che si intende effettuare ha ad oggetto anche dati personali ed ha come finalità la concessione di contributi in favore della popolazione autoctona e immigrata.
Sarà effettuato mediante raccolta su supporto cartaceo e/o informatico con successiva elaborazione informatica e archiviazione a cura del "Coordinamento degli interventi in materia

di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati" - Servizio volontariato, solidarietà e immigrazione della Direzione centrale cultura, sport e solidarietà della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.
Il conferimento dei dati è necessario al fine di identificare i beneficiari dei contributi e di determinare gli importi unitari dei contributi stessi.
Il titolare del trattamento dei dati è la Direzione centrale cultura, sport e solidarietà della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, mentre il responsabile è il dott. Mario Zoletto, titolare della posizione organizzativa per il "Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati" con sede in via Sabbadini, 31 - 33100 Udine.

ALLEGATO B

Oggetto:
Programma Immigrazione 2017 (DGR n. 1391 del 20.07.2017)
Settore SERVIZI TERRITORIALI
Azione 4: "Servizi informativi"
DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla
Direzione centrale cultura, sport e solidarietà
Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati
Via Sabbadini, 31- 33100 Udine

PEC: immigrazione@certregione.fvg.it

Quadro A	**Dati del Legale rappresentante** (che sottoscrive la domanda)		
Nome e Cognome			
nato a		in data	
residente in			

Quadro B	**Dati dell'Unione Territoriale Intercomunale**		
denominazione			
Indirizzo sede legale			
Indirizzo presso cui recapitare la corrispondenza			
codice fiscale			
telefoni		e-mail	
		PEC	
nominativi e riferimenti per contatti			
Se l'iniziativa progettuale viene realizzata in forma associata indicare di seguito le UTI partner:			

Modalità di pagamento del contributo
ISTITUTO BANCARIO/POSTALE PER L'ACCREDITAMENTO E COORDINATE CONTO CORRENTE
(intestato allo stesso Ente richiedente il contributo)

Istituto bancario/postale	Comune

codice IBAN	p o. e	Cod. controllo	CIN	ABI	CAB	N° conto corrente
	I T					

Quadro C	**Parte descrittiva dell'iniziativa progettuale**
Denominazione progetto	
1	Iniziativa progettuale che afferisce ad entrambe le linee d'intervento di cui all'art. 2 co.1 Si ☐ No ☐
2	Definizione degli obiettivi generali in relazione ai destinatari
3	Sportelli informativi direttamente coinvolti (riportare elenco degli sportelli dedicati all'attuazione del progetto con ubicazione e funzione, per quelli che coinvolgono altri soggetti <u>è obbligatorio allegare copia dello specifico accordo</u> finalizzato all'attuazione del presente progetto) 1 2 3 4 5
4	Corsi di formazione (riportare elenco dei corsi con <u>indicazione obbligatoria della durata in ore</u> e dell'argomento trattato) 1 2 3 4 5
5	Monitoraggio interno per la valutazione in itinere delle fasi operative (descrizione modalità di attuazione e degli indicatori)
6	Descrizione di attività che favoriscano la complementarietà con le varie opportunità disponibili a livello territoriale
7	Innovazione della proposta progettuale (metodologie impiegate, tipologie di attività realizzate, strumenti adottati)
Periodo di realizzazione (l'iniziativa progettuale deve concludersi entro il 30/06/2018)	Dal al

Quadro D				Parte finanziaria			
		Indicare le voci di spesa suddividendole tra le due linee d'intervento (1 Servizi orientamento e informazione - 2 Formazione operatori)					
Linea	Voce di spesa	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Costo complessivo		
1/2					richiesto	quota 2017*	quota 2018 *
				Totale			

LINEA 1	COSTO TOTALE COMPLESSIVO	
LINEA 2	COSTO TOTALE COMPLESSIVO	

*specificare l'anno di imputazione dell'importo richiesto tenendo presente che il costo complessivo deve essere così distribuito: **25%** nell'esercizio 2017 e **75%** nell'esercizio 2018

CHIEDE

ai sensi del "Bando per il finanziamento di interventi relativi al Settore SERVIZI TERRITORIALI azione "Servizi informativi" del Programma immigrazione 2017", un **contributo** nella misura massima consentita per la realizzazione dell'iniziativa dettagliata nel "Quadro C" della presente richiesta.

ALLEGA:

1. nel caso di sportelli da realizzare in collaborazione con altri soggetti, copia dei relativi accordi specifici per l'attuazione del progetto

2. fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

Data di apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante

17_35_1_DDC_CULT SPORT_2843_1_TESTO

Decreto del Direttore centrale cultura, sport e solidarietà 27 luglio 2017, n. 2843
Programma annuale immigrazione 2017 - Azione 10 "Integrazione scolastica". Emanazione bando.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale n. 31/2015 "Norme per l'integrazione sociale delle persone straniere immigrate";
VISTA la Delibera di Giunta Regionale n. 1391/2017 con la quale è stato approvato il "Programma annuale immigrazione 2017" in cui sono individuate le azioni dell'Amministrazione regionale nel settore dell'immigrazione con l'indicazione, per ciascuna, delle attività da realizzare, i soggetti attuatori, le modalità di attuazione e le risorse finanziarie disponibili;
DATO ATTO che tra le Azioni individuate è prevista la n. 10 "Integrazione scolastica", per il finanziamento di progetti finalizzati al superamento delle difficoltà linguistiche e formative degli alunni stranieri e a contrastare l'abbandono e la dispersione scolastica e, comunque, qualsiasi forma di discriminazione, da attuare mediante la modalità "Bando", con una previsione di spesa di € 650.000,00.-;
RITENUTO di dover procedere all'attuazione dell'azione in argomento, mediante la pubblicazione del Bando - Allegato A al presente provvedimento e dei relativi allegati "Allegato B" e "Allegato B1", da pubblicare nel Bollettino Ufficiale della Regione, sul sito della Regione FVG e diramare via PEC ai soggetti destinatari;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) e successive modifiche e integrazioni;
VISTA la legge regionale 08 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche e integrazioni;
VISTO il D.P.Reg. n. 0277/Pres. Del 27 agosto 2004, con cui è stato emanato il "Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 13 febbraio 2015, n. 1 (Razionalizzazione, semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi di spesa);
VISTA la D.G.R. n. 2647 del 29 dicembre 2016 che approva il bilancio finanziario gestionale (BFG) 2017;
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 24 "Legge collegata alla manovra di bilancio 2017-2019";
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 "Legge di stabilità 2017";
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 26 "Bilancio di previsione per gli anni 2017-2019 e per l'anno 2017";

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, è emanato il Bando per il finanziamento di interventi relativi all'Azione 10 "Integrazione scolastica" del "Programma annuale immigrazione 2017", nel testo "Allegato A" al presente provvedimento, unitamente ai modelli per la redazione delle relative domande di contributo, nel testo "Allegato B" e "Allegato B1" al presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali.
2. La modulistica relativa al suindicato bando è resa disponibile per la compilazione sul portale della Regione FVG, area immigrazione, a partire dal giorno di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Il presente decreto, comprensivo degli allegati, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it.
Trieste, 27 luglio 2017

DEL BIANCO

Allegato A

Bando per il finanziamento di interventi relativi all'Azione 10 "Integrazione scolastica" del Programma annuale immigrazione 2017.

Art. 1 finalità e destinatari

1. In attuazione di quanto previsto all'Azione 10 "Integrazione scolastica" del Programma annuale immigrazione 2017, approvato con delibera della Giunta regionale n. 1391 del 20 luglio 2017, la Direzione centrale cultura, sport e solidarietà emana il presente bando "Integrazione scolastica".
2. La finalità perseguita è la concessione di contributi per la realizzazione di progetti volti al superamento delle difficoltà linguistiche e formative degli alunni stranieri e a contrastare l'abbandono e la dispersione scolastica e, comunque, qualsiasi forma di discriminazione.
3. Possono accedere ai contributi previsti dal presente bando le Istituzioni scolastiche statali e paritarie e gli Enti gestori di scuole dell'infanzia con sede nella regione che propongono progetti rispondenti alla finalità di cui al precedente comma 2.
4. Ai sensi dell'art. 2 della l.r. 31/2015, sono destinatari degli interventi previsti:
- Cittadine e cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea, richiedenti asilo e i rifugiati, titolari di protezione umanitaria e sussidiaria, apolidi, regolarmente soggiornanti ai sensi della normativa vigente, residenti o domiciliati nel territorio della Regione;
- Figlie e figli nati in Italia dei soggetti di cui al punto precedente;
- Cittadine e cittadini dell'Unione Europea, laddove non siano già destinatari di benefici più favorevoli sulla base della normativa statale e regionale.

Art. 2 iniziative progettuali

1. Sono ammissibili a contributo le iniziative progettuali relative ad attività concernenti:
- la formazione alla cittadinanza e l'apprendimento della lingua italiana;
- la conoscenza della Costituzione, dell'ordinamento italiano e delle sue istituzioni nazionali e regionali;
- l'attività di mediazione linguistica e culturale;
- la partecipazione dei genitori alla vita scolastica dei minori;
- la sperimentazione e la diffusione di buone pratiche di educazione interculturale;
- la creazione e l'ampliamento di biblioteche scolastiche interculturali, comprendenti testi plurilingue.

2. Le attività e la presentazione della rendicontazione hanno scadenza 31 agosto 2018, con possibilità di proroga per un periodo massimo di un mese, secondo la modalità specificata nel successivo articolo 6.
3. Per accedere al contributo previsto al precedente comma 1, i soggetti richiedenti devono impegnarsi a:
a) inserire nel Piano dell'offerta formativa un "Protocollo di accoglienza" che illustri le modalità individuate dall'Istituto per la realizzazione delle finalità di cui all'articolo 1;
b) partecipare durante l'anno scolastico alle iniziative di monitoraggio delle attività promosse dall'Amministrazione regionale in attuazione del presente bando;
c) promuovere la partecipazione di propri docenti a percorsi formativi e di documentazione negli specifici settori del presente bando se organizzati dall'Amministrazione regionale.

Art. 3 criteri di assegnazione del contributo

Superata la fase istruttoria di ammissibilità, i contributi sono assegnati in base al numero

degli allievi stranieri rientranti nei seguenti parametri temporali:
- scuola dell'infanzia: allievi stranieri che nell'a.s. 2017/2018 frequenteranno l'ultimo anno;
- scuola primaria: allievi stranieri inseriti per la prima volta nel sistema scolastico italiano a partire dal 1° settembre 2015 (non deve essere presa in considerazione la frequenza della scuola dell'infanzia);
- scuola secondaria di 1° e 2°: allievi stranieri inseriti per la prima volta nel sistema scolastico italiano a partire dal 1° settembre 2015. In questi casi andrà sempre verificata l'eventuale precedente data di inserimento nella scuola primaria o secondaria di 1°.
La quota fino alla misura massima del 20% della previsione di spesa complessiva è riservata al finanziamento delle domande regolarmente pervenute da parte delle Scuole dell'infanzia.
Ad ogni beneficiario è assegnata una quota base di € 300,00.

Art. 4 spese ammissibili

1. Nell'ambito delle iniziative progettuali sono ammissibili le spese sostenute a partire dall'inizio dell'anno scolastico 2017/2018 e di seguito indicate:
- costi del personale (docenti e mediatori);
- materiali di tipo informativo e didattico (entro il limite massimo del 30%).

2. Non sono ammissibili a contributo le spese per:
- attività del personale amministrativo-contabile;
- acquisto di mobili, macchine ed attrezzature;
- attività ordinaria istituzionale;
- attività già finanziate con altri fondi nazionali o comunitari.

Art. 5 presentazione delle domande e cause di esclusione

1. La domanda di partecipazione, sottoscritta dal Legale rappresentante, deve essere presentata entro e non oltre il 30 settembre 2017, utilizzando esclusivamente l'"Allegato B" Domanda di contributo a.s. 2017/2018 e l'Allegato B1 "Elenco destinatari", disponibili sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia e approvati con il decreto di emanazione del Bando;

2. La domanda ed il relativo allegato dovrà essere inviata esclusivamente con una delle due seguenti modalità:
a) mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: immigrazione@certregione.fvg.it
In tal caso la domanda deve essere firmata digitalmente oppure firmata e poi scansionata e inviata unitamente a copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. In tale ipotesi l'assolvimento all'obbligo dell'imposta di bollo, qualora dovuto, deve essere dimostrato attraverso la scansione del modello F23 relativo al pagamento dell'imposta stessa;
b) consegnata personalmente in via Sabbadini, 31 a Udine presso il Palazzo della Regione – III Piano – Ufficio protocollo - stanza n. 360/362 (orario: 9.00 – 12.00);

3. Ai fini del rispetto del suddetto termine, per le domande consegnate personalmente la data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro-data apposto dall'Ufficio della Regione; per quelle inviate mediante posta elettronica certificata, fa fede la data e l'ora di accettazione registrata dal server del mittente.

4. Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente.

5. Costituiscono causa di inammissibilità della domanda di finanziamento:
a) mancato rispetto del termine stabilito per la presentazione della domanda
b) mancato inoltro della domanda utilizzando l'"Allegato B" (domanda)
c) mancato inoltro dell'"Allegato B1" (elenco destinatari)
d) mancanza del numero di allievi stranieri rientranti nei parametri temporali di cui all'articolo 3

e) domanda contenente iniziative progettuali non conformi all'articolo 2
f) domanda presentata da parte di soggetti diversi da quelli previsti all'articolo 1
g) domanda priva di sottoscrizione.
6. In presenza di vizi non sostanziali, la Regione si riserva la facoltà di:
- richiedere chiarimenti al soggetto richiedente sulla documentazione presentata e su elementi non sostanziali della domanda;
- richiedere integrazioni documentali al soggetto richiedente su mere irregolarità formali della documentazione amministrativa.
7. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 6. la Regione invita, tramite PEC o raccomandata, il soggetto richiedente ad integrare la domanda entro un termine perentorio, entro il quale l'interessato dovrà produrre la documentazione richiesta a pena di esclusione.

Art. 6 istruttoria, concessione e rendicontazione

1. A seguito dell'istruttoria effettuata sulle domande regolarmente presentate, con decreto regionale è approvato il riparto con l'assegnazione dei contributi alle rispettive proposte progettuali ritenute ammissibili al finanziamento ed effettuata la prenotazione delle risorse.
2. Il riparto è pubblicato sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia; il finanziamento può essere utilizzato esclusivamente per le attività indicate all'articolo 2, comma 1 del bando.
3. Con apposito decreto è disposta la concessione e l'erogazione del finanziamento e sono stabilite le modalità e i termini di presentazione del rendiconto, ai sensi della legge regionale 7/2000 e successive m.i.; l'erogazione del contributo per l'anno in corso è subordinata all'avvenuta presentazione del rendiconto relativo all'a.s. 2016/2017.
4. E' fatto obbligo al soggetto beneficiario di presentare il rendiconto entro il 31 agosto 2018, con possibilità di un'unica proroga per un periodo massimo di un mese, utilizzando la modulistica resa disponibile sul sito regionale.
5. I finanziamenti concessi possono essere revocati, totalmente o parzialmente, se in sede di rendicontazione venga rilevato un impiego dei fondi non corrispondente alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 7 note informative

In adempimento all'art. 14 della LR 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:
Unità organizzativa competente: Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati
Responsabile del procedimento: Mario Zoletto – Posizione Organizzativa
Istruttore del procedimento: Patrizia Potenza – 0432/555811
e-mail: patrizia.potenza@regione.fvg.it

Informativa ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali"
Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la Pubblica amministrazione è autorizzata a trattare i dati personali delle persone fisiche e giuridiche, previa informativa agli interessati. Vi forniamo pertanto le seguenti informazioni. Il trattamento che si intende effettuare ha ad oggetto anche dati personali ed ha come finalità il superamento delle difficoltà linguistiche e formative degli alunni stranieri ed il contrasto dell'abbandono e della dispersione scolastica. Sarà effettuato mediante raccolta su supporto cartaceo e/o informatico con successiva elaborazione informatica e archiviazione a cura del "Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati" - Servizio corregionali all'estero e integrazione degli immigrati della Direzione centrale cultura, sport e solidarietà della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Il conferimento dei dati è

necessario al fine di identificare i beneficiari dei contributi e di determinare gli importi unitari dei contributi stessi. Il titolare del trattamento dei dati è la Direzione centrale cultura, sport e solidarietà della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, mentre il responsabile è il dott. Mario Zoletto, titolare della posizione organizzativa per il "Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati" con sede in via Sabbadini, 31 -33100 Udine.

ALLEGATO B

Marca da bollo
(salvo i casi di esenzione, da indicare)

Alla
Direzione centrale cultura, sport e solidarietà
Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati
Via Sabbadini, 31- 33100 Udine

PEC: **immigrazione@certregione.fvg.it**

Oggetto: Programma annuale Immigrazione 2017 - Azione 10
Bando "Integrazione scolastica" - DOMANDA DI CONTRIBUTO a.s. 2017/2018

Quadro A	**Dati del Legale rappresentante**		
Denominazione eventuale Ente gestore			
Nome e Cognome			
nato a		in data	
residente in			

Quadro B	**Dati dell'istituzione scolastica**
Denominazione	
Tipologia Istituto	statale ☐ paritario ☐ specificare: ONLUS: SI ☐ NO ☐
Codice fiscale	
Via e numero civico	
Località/frazione	
Comune e C.A.P.	
Provincia	
Telefono	
e-mail PEC	
e-mail ordinaria	

CHIEDE

ai sensi del bando in oggetto, un contributo nella misura massima consentita per la realizzazione di progetti finalizzati al superamento delle difficoltà linguistiche e formative degli alunni stranieri e a contrastare l'abbandono e la dispersione scolastica e, comunque, qualsiasi forma di discriminazione.

COMPILAZIONE RISERVATA ESCLUSIVAMENTE A SCUOLE PARITARIE

ISTITUTO BANCARIO/POSTALE PER L'ACCREDITAMENTO E COORDINATE CONTO CORRENTE
(intestato alla stessa Istituzione scolastica/Ente gestore)

Istituto bancario						Comune
Cod. IBAN *Riempire tutte le caselle*	Cod paese	Cod. controllo	CIN	ABI	CAB	N° conto corrente
	I T					

Bando per il finanziamento di interventi relativi all'Azione 10 "Integrazione scolastica"
del Programma annuale immigrazione 2017 – Domanda di contributo

Ai fini fiscali, l'Ente rappresentato è: (*barrare l'opzione di interesse*)

☐ **Ente non commerciale** e l'attività oggetto di contributo **non** è svolta nell'ambito dell'esercizio d'impresa o comunque **non produce** reddito di natura commerciale.

☐ **Ente non commerciale** e l 'attività oggetto di contributo è svolta nell'ambito dell'esercizio d'impresa o comunque **produce** reddito di natura commerciale.

☐ **Ente commerciale**

pertanto, nella fattispecie (barrare l'opzione di interesse)

☐ **NON SI APPLICA** la ritenuta fiscale d'acconto prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. 600/1973 .

☐ **SI APPLICA** la ritenuta fiscale d'acconto prevista dal secondo comma dell'art. 28 del D.P.R. 600/1973.

DICHIARA

- ☐ di avere presentato il rendiconto relativo al bando integrazione scolastica, a.s. 2016/2017 in data prot. ;
- che le attività per cui si chiede il contributo non sono finanziate anche con altri fondi nazionali o comunitari;
- che le attività per cui si chiede il contributo sono previste nel Piano dell'offerta formativa;
- che gli allievi comunitari indicati nella domanda di contributo non sono "già destinatari di benefici più favorevoli sulla base della normativa statale e regionale" (art. 2 comma 3 della L.r. 31/2015);
- che le attività per cui si chiede il contributo saranno realizzate conformemente al bando e all'Allegato B1;
- di impegnarsi a partecipare, nel corso dell'anno scolastico, alle iniziative di monitoraggio delle attività se promosse dall'Amministrazione regionale in attuazione del bando "Integrazione scolastica";
- di promuovere la partecipazione di propri docenti a percorsi formativi e di documentazione negli specifici settori del presente bando se organizzati dall'Amministrazione regionale;
- di impegnarsi a presentare la rendicontazione relativa al bando integrazione scolastica a.s. 2017/2018 nei termini e con le modalità riportate nel bando, ai sensi della legge regionale 7/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- di esonerare l'Amministrazione regionale e la Tesoreria regionale da ogni responsabilità per errori conseguenti ad inesatte indicazioni fornite e per effetto della mancata comunicazione di eventuali variazioni successive;
- ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e nella piena consapevolezza di quanto disposto dagli articoli 75 e 76 del richiamato DPR 445/2000 che tutte le informazioni fornite nel presente modello di domanda corrispondono al vero.
- di essere informata/o che i dati personali saranno trattati, su supporti cartacei ed informatici, dalla Regione Friuli Venezia Giulia, esclusivamente per svolgere le sue finalità istituzionali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003

☐ 1) Allegato B1 "Elenco destinatari" (obbligatorio per l'ammissibilità della domanda);

Il legale rappresentante (firma autografa) ______________________________ (allegare fotocopia di un documento di identità)

Oppure

☐ Firmato digitalmente

Bando per il finanziamento di interventi relativi all' Azione 10 "Integrazione scolastica"
del Programma annuale immigrazione 2017

ALLEGATO B1

ELENCO DESTINATARI

Denominazione soggetto richiedente	

NUMERO TOTALE DEGLI ALLIEVI STRANIERI DESTINATARI DIRETTI
* ATTENZIONE: il numero totale deve corrispondere al totale delle tabelle sotto elencate

Infanzia	Primaria	Secondaria di 1°	Secondaria di 2°	TOTALE

ELENCO ALLIEVI STRANIERI FREQUENTANTI L'ULTIMO ANNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

N . PROGR.	COGNOME	NOME	CITTADINANZA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Bando per il finanziamento di interventi relativi all' Azione 10 "Integrazione scolastica"
del Programma annuale immigrazione 2017

ELENCO ALLIEVI STRANIERI INSERITI PER LA PRIMA VOLTA NEL SISTEMA SCOLASTICO ITALIANO DAL 1° SETTEMBRE 2015

Note di compilazione:
inserire i nominativi degli allievi stranieri tenendo in considerazione:
scuola primaria: non deve essere considerata la frequenza della scuola dell'infanzia;
scuola secondaria di 1° e 2°: in questi casi andrà sempre verificata l'eventuale precedente data di inserimento nella scuola primaria o secondaria di 1°.

Aumentare ulteriormente il numero delle righe in funzione del numero degli allievi e compilare un elenco per ogni grado scolastico

N . PROGR.	COGNOME	NOME	CITTADINANZA	CLASSE ISCRIZIONE 2017/2018	GRADO P = Primaria 1° = Secondaria di 1° 2° = Secondaria di 2°
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

17_35_1_DDC_CULT SPORT_2844_1_TESTO

Decreto del Direttore centrale cultura, sport e solidarietà 27 luglio 2017, n. 2844

Programma annuale immigrazione 2017 - Azione 13 "Progetti scuola-territorio". Emanazione bando.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale n. 31/2015 "Norme per l'integrazione sociale delle persone straniere immigrate";
VISTA la Delibera di Giunta Regionale n. 1391/2017 con la quale è stato approvato il "Programma annuale immigrazione 2017" in cui sono individuate le azioni dell'Amministrazione regionale nel settore dell'immigrazione con l'indicazione, per ciascuna, delle attività da realizzare, i soggetti attuatori, le modalità di attuazione e le risorse finanziarie disponibili;
DATO ATTO che tra le Azioni individuate è prevista la n. 13 "Progetti scuola-territorio", per il finanziamento di attività nei settori dell'istruzione ed educazione, nonché dell'intercultura, volti a facilitare l'informazione, l'orientamento, il dialogo e le relazioni tra scuola, famiglia e territorio nel settore dell'accoglienza degli alunni stranieri e delle loro famiglie, da attuare mediante la modalità "Bando", con una previsione di spesa di € 200.000,00;
RITENUTO di dover procedere all'attuazione dell'azione in argomento, mediante la pubblicazione del Bando - "Allegato A" al presente provvedimento e dei relativi allegati "Allegato B", da pubblicare nel Bollettino Ufficiale della Regione, sul sito della Regione FVG e diramare via PEC ai soggetti destinatari;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) e successive modifiche e integrazioni;
VISTA la legge regionale 08 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche e integrazioni;
VISTO il D.P.Reg. n. 0277/Pres. Del 27 agosto 2004, con cui è stato emanato il "Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 13 febbraio 2015, n. 1 (Razionalizzazione, semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi di spesa);
VISTA la D.G.R. n. 2647 del 29 dicembre 2016 che approva il bilancio finanziario gestionale (BFG) 2017;
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 24 "Legge collegata alla manovra di bilancio 2017-2019";
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 "Legge di stabilità 2017";
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 26 "Bilancio di previsione per gli anni 2017-2019 e per l'anno 2017";

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, è emanato il Bando per il finanziamento di interventi relativi all'Azione 13 "Progetti scuola-territorio", del "Programma annuale immigrazione 2017", nel testo "Allegato A" al presente provvedimento, unitamente al modello per la redazione delle relative domande di contributo, nel testo "Allegato B" al presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali.
2. La modulistica relativa al suindicato bando è resa disponibile per la compilazione sul portale della Regione FVG, area immigrazione, a partire dal giorno di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Il presente decreto, comprensivo degli allegati, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it.
Trieste, 27 luglio 2017

DEL BIANCO

Allegato A

Bando per il finanziamento di interventi relativi all'Azione 13 "Progetti scuola-territorio" del Programma immigrazione 2017.

Art. 1 finalità e destinatari

1. In attuazione di quanto previsto all'Azione 13 "Progetti scuola-territorio" del Programma Immigrazione 2017, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1391 del 20.7.2017, la Direzione centrale cultura, sport e solidarietà emana il presente bando per sostenere percorsi di inclusione sociale delle persone straniere presenti in FVG, mediante la concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti "scuola-territorio", per la realizzazione di attività nei settori dell'istruzione ed educazione, nonché dell'intercultura, volti a facilitare l'informazione, l'orientamento, il dialogo e le relazioni tra scuola, famiglia e territorio nel settore dell'accoglienza degli alunni stranieri e delle loro famiglie.
2. Possono accedere ai contributi previsti al comma 1 del presente bando le "reti di istituzioni scolastiche e paritarie" e le "UTI", che presentano proposte progettuali rispondenti alle finalità indicate al comma 1.
3. Ogni soggetto tra quelli specificati al comma 2 può presentare una sola proposta progettuale.

Art. 2 iniziative progettuali

1. L'avviso intende promuovere la realizzazione di attività da progettare ed attuare nell'ambito della rete dei servizi socio educativi.
Sono previste attività di carattere innovativo, che in alcuni casi potranno essere la continuazione di progetti già avviati negli anni precedenti, volte a facilitare l'informazione, l'orientamento, il dialogo e le relazioni tra scuola, famiglia e territorio nel settore dell'accoglienza degli alunni stranieri e delle loro famiglie, mediante il sostegno a "reti di scuole" formate da Istituzioni scolastiche e partnership territoriali che siano in grado di fungere da moltiplicatori delle azioni, al fine di ottenere una maggior efficacia dei progetti.
La progettazione, dove possibile, deve essere inserita nell'ambito della progettazione dei "Piani di zona", in modo da rappresentare interventi nati da bisogni specifici di un territorio e supportati, in primo luogo, dai soggetti, pubblici e privati, che operano all'interno di quello stesso ambito territoriale.
È riservata particolare attenzione agli interventi volti a favorire e sostenere target specifici e/o vulnerabili, con particolare riferimento alle donne, per contrastare situazioni di isolamento territoriale e/o sociale delle stesse. In un contesto caratterizzato da una crescita dei minori e delle famiglie straniere, i servizi educativi e la realtà scolastica rappresentano il primo contesto di socializzazione tra bambini di culture diverse e molto spesso sono il primo luogo di incontro tra le famiglie. Obiettivo dell'Azione è offrire diversi percorsi per la diffusione della cultura dell'integrazione socio-culturale tra le persone.
La progettazione deve avere ad oggetto una o più delle seguenti linee di attività (LdA), rispondenti agli obiettivi di riferimento dell'Azione:
LdA a) servizi di potenziamento educativo del tempo extrascolastico anche in collegamento con le scuole del territorio (doposcuola, attività laboratoriali, biblioteche, trasporti) per favorire anche i legami e le relazioni tra alunni stranieri ed italiani, con particolare attenzione agli studenti neo-arrivati ed alle scuole secondarie superiori, al fine di contrastare il fenomeno della dispersione scolastica;
LdA b) orientamento (interventi di sostegno transculturale, servizi informativi, figure di

sistema). Possono essere previsti incontri per la diffusione delle regole di funzionamento della società, dalla Costituzione alla conoscenza del territorio;
LdA c) supporto primi ingressi (mediazione linguistico-culturale, laboratori per l'inserimento, servizi socioeducativi). Possono essere previsti corsi di conoscenza linguistica con la sperimentazione di modalità flessibili per rispondere ai bisogni dei potenziali destinatari che esprimono difficoltà e/o rischiano l'emarginazione come le donne adulte;
LdA d) valorizzazione delle identità culturali (sostegno alla partecipazione ad attività ludico espressive). Possono essere previste attività di aggregazione che aiutino a completare il percorso formativo e linguistico con attività che rafforzino le competenze culturali, l'autostima personale e contemporaneamente recuperino l'appartenenza culturale dei ragazzi;
LdA e) coordinamento territoriale (progettazione, raccordo, verifica). L'obiettivo è creare un'efficace rete di servizi pubblici e privati, del volontariato e dell'associazionismo, al fine di promuovere l'inclusione delle persone immigrate. Sono pertanto previsti interventi che coinvolgano tutti i soggetti partner di progetto che mirano ad una promozione di sinergie tra tutti i servizi offerti.
2. Le iniziative progettuali devono concludersi entro il 30/09/2018, con possibilità di proroga per il periodo massimo di un mese secondo le modalità specificate al successivo art. 8, comma 3.
3. Il costo complessivo dell'iniziativa progettuale può prevedere una quota di cofinanziamento garantita dal richiedente; tale apporto, non obbligatorio, può consistere in somme in denaro oppure in apporti al progetto in beni e servizi (personale dipendente, collaboratori, utilizzo delle proprie sedi e delle proprie risorse organizzative e strumentali).

Art. 3 commissione di valutazione dei progetti

1. La valutazione dei progetti è effettuata da una Commissione nominata con decreto del direttore centrale, secondo i criteri di valutazione di cui al successivo art. 4.
2. La Commissione procede alla valutazione delle proposte progettuali risultate ammissibili nella fase istruttoria (verifica della completezza e regolarità formale delle domande). Conclusa la fase di valutazione, trasmette la proposta di graduatoria al Direttore centrale per la sua approvazione.

Art. 4 criteri di valutazione dei progetti

1. Superata la fase istruttoria di ammissibilità i progetti sono valutati in base ai seguenti criteri:

	Descrizione	punteggio
A1	Reti di Scuole: collaborazione tra più Istituti scolastici: 0: 2 Istituti 1: 3 Istituti 2: fino a 5 Istituti 3: più di 5 Istituti	0-3
A2	Partecipazione alle linee dell'azione (LdA: a, b, c, d ,e): 0: una sola linea 2: due linee 3: tre linee 4: quattro linee 5: cinque linee	0-5
A3	Composizione del gruppo di lavoro: competenze delle figure professionali coinvolte funzionali alla realizzazione del progetto 0: nessuna 1: bassa 2: media 3: alta	0-3
A4	Accordi territoriali: collaborazioni a titolo gratuito con altri soggetti pubblici o privati, che abbiano acquisito nel tempo esperienza e maturato un'effettiva conoscenza del territorio di riferimento dell'attività. 0: nessuna 1: un punto per ogni formale collaborazione (massimo 5)	0-5
A5	Numero di destinatari finali coinvolti nelle attività 1: fino a 50 destinatari 2: da 51 a 100 3: da 101	0-3
A6	Sportelli dedicati all'intervento: sportelli informativi e di orientamento	0-5

	finalizzati ad assicurare gli elementi conoscitivi idonei per permettere un adeguato accesso ai servizi scolastici 0: nessuno 1: un punto per ogni sportello (massimo 5)	
A7	Chiara definizione degli obiettivi in relazione ai destinatari, grado di articolazione delle fasi operative, indicazione di attività definite e dettagliate in corrispondenza con gli obiettivi di progetto e relativo cronoprogramma delle attività con riferimento ad ogni area d'intervento 0: nessuna 1: basso 2: medio 3: alto	0-3
A8	Livello di adeguatezza della metodologia di intervento e degli strumenti utilizzati 0: nessuna 1: basso 2: medio 3: alto	0-3
A9	Individuazione di un percorso di monitoraggio interno e di valutazione delle fasi operative, con specificazione degli indicatori interni e delle modalità operative e indicazioni relative ai risultati attesi 0: nessuno 1: monitoraggio semplice 2: monitoraggio con indicatori 3: monitoraggio completo di indicatori e indicazioni relative ai risultati attesi 4: monitoraggio completo e comparazione valutativa tra la situazione antecedente e quella successiva alla realizzazione del progetto	0-4
A10	Complementarietà: descrizione di azioni che favoriscano la complementarietà delle azioni oggetto del bando con le varie opportunità/dispositivi/misure disponibili a livello territoriale 0: nessuna 1: complementarietà	0-1

2. Al termine della valutazione sarà redatta una graduatoria dei progetti approvati secondo un ordine decrescente e, ai fini dell'ammissione al finanziamento, il progetto deve conseguire un punteggio complessivo non inferiore a 8 punti.

Art. 5 spese ammissibili

1. Nell'ambito delle iniziative progettuali sono ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda che:
- sono necessarie per l'attuazione del progetto (valutare l'effettiva necessarietà della spesa vagliando la possibilità di concludere il progetto senza di essa; qualora non fosse strettamente indispensabile è opportuno non prevederla);
- rispondere ai principi di sana gestione finanziaria e convenienza economica;
- essere sostenute durante il periodo di ammissibilità (entro la data finale 30/09/2018);
- essere sostenute conformemente alle norme di contabilità;
- essere pertinenti con le attività progettuali;
- attrezzature: sono ammissibili soltanto se indispensabili per l'attuazione del progetto e se le stesse continuino ad essere usate per le finalità per le quali sono state acquistate;
- costi diretti (materiali di consumo, forniture e servizi generali): sono ammissibili purché identificabili e direttamente necessari per l'attuazione del progetto;

Art. 6 presentazione delle domande e cause di esclusione

1. La domanda di partecipazione, sottoscritta dal Legale rappresentante, deve essere presentata entro e non oltre il 30/09/2017, utilizzando esclusivamente il modello - Allegato B al decreto di emanazione del Bando, disponibile sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. La domanda potrà essere inviata con una delle seguenti modalità:
a) mediante posta elettronica certificata, con firma digitale del sottoscrittore, all'indirizzo: immigrazione@certregione.fvg.it
b) consegnata personalmente in via Sabbadini, 31 a Udine presso il Palazzo della Regione – III Piano – stanza n. 361 (orario: 9.00 – 12.00)

3. Ai fini del rispetto del suddetto termine, per le domande consegnate personalmente la data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro-data apposto dall'Ufficio della Regione; per quelle inviate mediante posta elettronica certificata, fa fede data e ora di accettazione registrata dal server del mittente.
4. Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente.
5. Costituiscono causa di inammissibilità della domanda di finanziamento:
a) mancato rispetto del termine stabilito per la presentazione della domanda;
b) domanda contenente iniziative progettuali non pertinenti alle LdA indicate all'articolo 2;
c) domanda presentata da parte di soggetti diversi da quelli previsti all'articolo 1, comma 2;
e) domanda priva di sottoscrizione;
f) domanda redatta su modello diverso dall'Allegato B approvato con il decreto di emanazione del presente Bando;

Art. 7 istruttoria, concessione e rendicontazione

1. A conclusione della fase di valutazione, con decreto del direttore centrale è effettuata la prenotazione delle risorse ed approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento.
2. Il riparto è pubblicato sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia; l'assegnazione dei contributi è comunicata mediante posta elettronica certificata ai soggetti beneficiari, con obbligo di dichiarare, entro i termini indicati nella lettera di assegnazione, l'accettazione del contributo e la conferma del progetto e preventivo proposti, oppure di presentare una rimodulazione dell'intervento e del preventivo di spesa contenente le voci coperte con il contributo assegnato.
3. L'eventuale rimodulazione delle singole voci di spesa non deve in alcun modo snaturate le finalità dell'intervento e deve assicurare il raggiungimento degli obiettivi prioritari e lo svolgimento delle azioni/attività progettuali principali.
4. Con apposito decreto è disposta contestualmente la concessione e l'erogazione del finanziamento e sono stabilite le modalità e i termini di presentazione del rendiconto, ai sensi della legge regionale 7/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. E' fatto obbligo al soggetto beneficiario di presentare il rendiconto entro un mese dalla conclusione dell'iniziativa oggetto del contributo, unitamente alla fornitura dei dati relativi al monitoraggio, utilizzando la modulistica resa disponibile sul sito regionale.
6. I finanziamenti concessi possono essere revocati, totalmente o parzialmente, se in sede di rendicontazione venga rilevato un impiego dei fondi non corrispondente alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 8 variazioni e proroghe

1. In fase di attuazione, su richiesta scritta e motivata del soggetto beneficiario, possono essere autorizzate dalla Regione modifiche al progetto finanziato. L'autorizzazione è concessa nei limiti del contributo assegnato, sempre che le variazioni proposte corrispondano alle indicazioni del presente bando e non mutino la sostanza del progetto.
In fase di rendicontazione, rispetto al preventivo di spesa ammesso al finanziamento, eventualmente rimodulato, sono riconosciute variazioni entro il venti per cento dell'importo di ciascuna voce o categoria di spesa; variazioni superiori a tale limite (anche compensative) devono essere state richieste e autorizzate preventivamente in fase di attuazione dall'ufficio competente, che ne valuta la causa e l'entità, accerta il permanere del fine pubblico perseguito nonché l'osservanza delle disposizioni del bando.
2. Qualora in base agli elementi acquisiti si accerti che le variazioni di cui al comma 1 comportino il venir meno dei presupposti/requisiti di ammissibilità al finanziamento o una sostanziale modifica del progetto originario, l'ufficio competente può rigettare l'istanza di variazione con conseguente obbligo per il beneficiario di realizzare il progetto nella sua forma

originaria, pena la restituzione del contributo erogato.
3. In presenza di cause imprevedibili e non imputabili al soggetto beneficiario che impediscano la realizzazione del progetto nei tempi programmati, il beneficiario può presentare, entro la data di fine attività, una sola richiesta di proroga a firma del Legale rappresentante per un massimo di un mese.

Art. 9 note informative

In adempimento all'art. 14 della LR 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:
Unità organizzativa competente: Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati
Responsabile del procedimento: Mario Zoletto – Posizione Organizzativa
Istruttore del procedimento: Sandra Leita – 0432/555808 e-mail:
sandra.leita@regione.fvg.it

Informativa ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali"
Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la Pubblica amministrazione è autorizzata a trattare i dati personali delle persone fisiche e giuridiche, previa informativa agli interessati. Vi forniamo pertanto le seguenti informazioni. Il trattamento che si intende effettuare ha ad oggetto anche dati personali ed ha come finalità la concessione di contributi in favore della popolazione autoctona e immigrata.
Sarà effettuato mediante raccolta su supporto cartaceo e/o informatico con successiva elaborazione informatica e archiviazione a cura del "Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati" - Servizio volontariato, solidarietà e immigrazione della Direzione centrale cultura, sport e solidarietà della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.
Il conferimento dei dati è necessario al fine di identificare i beneficiari dei contributi e di determinare gli importi unitari dei contributi stessi.
Il titolare del trattamento dei dati è la Direzione centrale cultura, sport e solidarietà della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, mentre il responsabile è il dott. Mario Zoletto, titolare della posizione organizzativa per il "Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati" con sede in via Sabbadini, 31 - 33100 Udine.

ALLEGATO B

Oggetto:
Programma Immigrazione 2017 (DGR n. 1391/2017)
Azione 13 "Progetti Scuola-Territorio":
DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla
Direzione centrale cultura, sport e solidarietà
Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati
Via Sabbadini, 31- 33100 Udine

PEC: immigrazione@certregione.fvg.it

Quadro A	**Dati del Legale rappresentante** (che sottoscrive la domanda)		
Nome e Cognome			
nato a		in data	
residente in			

Quadro B	**Dati del soggetto richiedente** **(capofila, nel caso di domanda presentata in forma associata)**		
denominazione			
Indirizzo sede legale			
Indirizzo presso cui recapitare la corrispondenza			
codice fiscale			
Telefoni		e-mail	
		PEC	
nominativi e riferimenti per contatti			
Se l'iniziativa progettuale viene realizzata in forma associata indicare di seguito i Soggetti Partner:			

Modalità di pagamento del contributo ISTITUTO BANCARIO/POSTALE PER L'ACCREDITAMENTO E COORDINATE CONTO CORRENTE (intestato allo stesso Ente richiedente il contributo)	
Istituto bancario/postale	Comune

codice IBAN	p o . e	Cod. controllo	CIN	ABI	CAB	N° conto corrente
	I T					

Azione 13: "Progetti Scuola-Territorio" del Programma Immigrazione 2017
Domanda di contributo (Allegato B)

Quadro C	**Parte descrittiva dell'iniziativa progettuale**
Denominazione progetto	
A1	Reti di Scuole: collaborazione tra più Istituti scolastici: riportare, sotto forma di elenco, gli Istituti scolastici coinvolti e per ciascuno l'attività programmata (Il partenariato/collaborazione istituzionale deve essere appositamente documentato attraverso lettere d'intento e/o protocolli d'intesa) 1 2 3 4 5
A2	Partecipazione alle linee dell'azione Linea 1 Servizi di potenziamento educativo del tempo extrascolastico: Si ☐ No ☐ Linea 2 Orientamento: Si ☐ No ☐ Linea 3 Supporto primi ingressi: Si ☐ No ☐ Linea 4 Valorizzazione delle identità culturali: Si ☐ No ☐ Linea 5 Coordinamento territoriale: Si ☐ No ☐
A3	Composizione del gruppo di lavoro: riportare, sotto forma di elenco, le figure professionali coinvolte e per ciascuna le competenze) 1 2 3 4 5
A4	Accordi territoriali: riportare, sotto forma di elenco, le collaborazioni a titolo gratuito con altri soggetti pubblici o privati, che abbiano acquisito nel tempo esperienza e maturato un'effettiva conoscenza del territorio di riferimento dell'attività (Le collaborazioni devono essere appositamente documentate attraverso lettere d'intento e/o protocolli d'intesa) 1 2 3 4 5
A5	Numero di destinatari finali coinvolti nelle attività Minori stranieri coinvolti direttamente: Minori italiani coinvolti direttamente nelle medesime iniziative: Adulti coinvolti direttamente:

Azione 13: "Progetti Scuola-Territorio" del Programma Immigrazione 2017
Domanda di contributo (Allegato B)

A6

Sportelli dedicati all'intervento: riportare, sotto forma di elenco, gli sportelli informativi e di orientamento scolastico con ubicazione e funzione)

1

2

3

4

5

A7

Definizione degli obiettivi in relazione ai destinatari, grado di articolazione delle fasi operative, indicazione di attività definite e dettagliate in corrispondenza con gli obiettivi di progetto nonché cronoprogramma delle attività con riferimento ad ogni linea di intervento

Linea a): Servizi di potenziamento educativo del tempo extrascolastico:

2017				2018								
sett	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Linea b): Orientamento:

2017				2018								
sett	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Linea c): Supporto primi ingressi:

2017				2018								
sett	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Linea d): Valorizzazione delle identità culturali:

2017				2018								
sett	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Linea e): Coordinamento territoriale:

2017				2018								
sett	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Azione 13: "Progetti Scuola-Territorio" del Programma Immigrazione 2017
Domanda di contributo (Allegato B)

A8	Descrizione della metodologia d'intervento e degli strumenti utilizzati
A9	Monitoraggio interno e di valutazione delle fasi operative
A10	Descrizione di attività che favoriscano la complementarietà con le varie opportunità disponibili a livello territoriale

Periodo di realizzazione (l'iniziativa progettuale deve concludersi entro il 30/09/2018)	Dal al

Quadro D

Linee di intervento	Voce di spesa	Quantità	Costo unitario	Costo complessivo	
				richiesto	eventuale cofinanziamento
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					
☐☐☐☐☐					

TOTALE GENERALE	
COFINANZIAMENTO	
TOTALE RICHIESTO	

CHIEDE

ai sensi dell'Avviso "Azione 13 – Progetti Scuola-Territorio del Programma immigrazione 2017", un contributo nella misura massima consentita per la realizzazione dell'iniziativa dettagliata nel "Quadro C" della presente richiesta

ALLEGA:

1. nel caso di iniziative da realizzare in forma associata tra più Soggetti: allegare dichiarazione congiunta attestante l'accordo
2. fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

Data di apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante

17_35_1_DDC_CULT SPORT_2845_1_TESTO

Decreto del Direttore centrale cultura, sport e solidarietà 27 luglio 2017, n. 2845
Programma annuale immigrazione 2017 - Azione 16 "Progetti interculturali". Emanazione bando.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge regionale n. 31/2015 "Norme per l'integrazione sociale delle persone straniere immigrate";
VISTA la Delibera di Giunta Regionale n. 1391/2017 con la quale è stato approvato il "Programma annuale immigrazione 2017" in cui sono individuate le azioni dell'Amministrazione regionale nel settore dell'immigrazione con l'indicazione, per ciascuna, delle attività da realizzare, i soggetti attuatori, le modalità di attuazione e le risorse finanziarie disponibili;
DATO ATTO che tra le Azioni individuate è prevista la n. 16 "Progetti interculturali", per il finanziamento di attività che favoriscono la diffusione di una sensibilità interculturale in tutti gli ambiti sociali, per promuovere il dialogo interculturale tra i migranti stabili e il territorio, valorizzare le associazioni che rappresentano le comunità straniere, promuovere attività per i giovani immigrati e per i giovani stranieri di seconda generazione, da attuare mediante la modalità "Bando", con una previsione di spesa di € 200.000,00;
RITENUTO di dover procedere all'attuazione dell'azione in argomento, mediante la pubblicazione del Bando - "Allegato A" al presente provvedimento e dei relativi allegati "Allegato B", da pubblicare nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito della Regione FVG;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso) e successive modifiche e integrazioni;
VISTA la legge regionale 08 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche e integrazioni;
VISTO il D.P.Reg. n. 0277/Pres. Del 27 agosto 2004, con cui è stato emanato il "Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 13 febbraio 2015, n. 1 (Razionalizzazione, semplificazione ed accelerazione dei procedimenti amministrativi di spesa);
VISTA la D.G.R. n. 2647 del 29 dicembre 2016 che approva il bilancio finanziario gestionale (BFG) 2017;
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 24 "Legge collegata alla manovra di bilancio 2017-2019";
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 "Legge di stabilità 2017";
VISTA la Legge regionale 29 dicembre 2016, n. 26 "Bilancio di previsione per gli anni 2017-2019 e per l'anno 2017";

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, è emanato il Bando per il finanziamento di interventi relativi all'Azione 16 "Progetti interculturali", del "Programma annuale immigrazione 2017", nel testo "Allegato A" al presente provvedimento, unitamente al modello per la redazione delle relative domande di contributo, nel testo "Allegato B" al presente provvedimento, quali parti integranti e sostanziali.
2. La modulistica relativa al suindicato bando è resa disponibile per la compilazione sul portale della Regione FVG, area immigrazione, a partire dal giorno di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Il presente decreto, comprensivo degli allegati, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it.
Trieste, 27 luglio 2017

DEL BIANCO

Allegato A

Bando per il finanziamento di interventi relativi all'Azione 16 "Progetti interculturali" del Programma immigrazione 2017.

Art. 1 finalità e destinatari

1. In attuazione di quanto previsto dal Programma annuale Immigrazione 2017, Settore Intercultura, Azione 16 "Progetti interculturali", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1391 del 20 luglio 2017, la Direzione centrale cultura, sport e solidarietà emana il presente bando per promuovere percorsi di inclusione sociale delle persone straniere presenti in Friuli Venezia Giulia, mediante la concessione di contributi finalizzati a sostenere le attività che favoriscono la diffusione di una sensibilità interculturale in tutti gli ambiti sociali, a promuovere il dialogo interculturale tra i migranti stabili e il territorio, a valorizzare le associazioni che rappresentano le comunità straniere, a promuovere attività per i giovani immigrati e per i giovani stranieri di seconda generazione.
2. Possono accedere ai contributi di cui al precedente comma reti di associazioni senza fini di lucro, il cui soggetto capofila possegga una comprovata esperienza in iniziative analoghe nell'ultimo quinquennio, dichiarata compilando il quadro C del modello Allegato B al decreto di emanazione del Bando.
3. Ogni associazione può partecipare ad una sola proposta progettuale in qualità di capofila e/o di partner. I partner possono aderire ad una sola proposta progettuale, a pena di esclusione dalla partnership di tutte le iniziative progettuali presentate a valere sul presente bando.
4. Il rapporto di collaborazione tra il soggetto capofila e le associazioni partner deve risultare da uno specifico accordo contenente gli obblighi delle parti ai fini della realizzazione del progetto. Detto accordo di collaborazione è sottoscritto dal capofila della rete di associazioni e da tutte le singole associazioni partner, deve avere data antecedente alla presentazione della domanda ed essere in vigore per l'intera durata del progetto.

Art. 2 iniziative progettuali

1. L'avviso intende promuovere la realizzazione di iniziative in favore della popolazione straniera rivolte a facilitare la convivenza ed il confronto costruttivo tra differenti etnie e culture, promuovendo la conoscenza reciproca, quale condizione essenziale per l'inclusione delle persone straniere nella società ospitante. A titolo esemplificativo si indicano alcune tipologie progettuali di riferimento ai fini della partecipazione al Bando:
- realizzazione di iniziative per la valorizzazione delle diverse culture;
- realizzazione di iniziative di informazione pubblica sui temi connessi all'immigrazione, che favoriscano una corretta conoscenza delle cause del fenomeno migratorio e il migliore sviluppo delle relazioni interculturali e del dialogo interreligioso tra la comunità locale e le cittadine e cittadini stranieri immigrati;
- promozione di attività di sensibilizzazione sui temi del dialogo interculturale, sperimentazione e diffusione di buone pratiche;
- interventi per promuovere il dialogo interculturale, l'educazione alla diversità, la valorizzazione dei patrimoni culturali d'origine, la promozione del multilinguismo;
- progetti per valorizzare il protagonismo sociale dei giovani immigrati e dei giovani stranieri di seconda generazione e delle loro famiglie in ambito extra scolastico, per lo svolgimento di attività di promozione sociale, di confronto e di partecipazione;
- interventi per promuovere l'inserimento dei giovani immigrati e dei giovani stranieri di

seconda generazione in attività associative, sportive e ricreative presenti sul territorio.
2. I progetti presentati devono prevedere:
- il coinvolgimento di soggetti pubblici e del privato sociale del territorio di riferimento;
- caratteri di innovatività con riferimento alle esigenze espresse da una società multiculturale in continuo mutamento;
- un approccio plurisettoriale, teso a dare risposte ad esigenze diversificate;
- la complementarietà con le altre azioni del Programma annuale immigrazione;
- caratteri di sperimentalità tali da renderli suscettibili di essere replicati in contesti analoghi a quello di originaria realizzazione;
- attività dirette ai migranti di lungo periodo e alle seconde generazioni.

3. Le iniziative progettuali devono concludersi entro il 30/06/2018, con possibilità di proroga per il periodo massimo di un mese secondo le modalità specificate all'art. 9, comma 3.
4. Il costo complessivo dell'iniziativa progettuale deve prevedere una quota di cofinanziamento garantita dal richiedente nella misura del 20%; tale apporto può consistere in somme in denaro oppure in apporti al progetto in beni e servizi (personale dipendente, collaboratori, utilizzo delle proprie sedi e delle proprie risorse organizzative e strumentali).

Art. 3 valore del contributo

1. Il contributo è concesso, nei limiti delle risorse disponibili, fino alla misura massima del 80% del costo complessivo ammesso (IVA ed ogni altro onere inclusi), e comunque non oltre 40.000,00 euro.
2. I progetti saranno finanziati secondo la graduatoria di merito elaborata ai sensi dell'art. 4 e fino ad occorrenza delle risorse disponibili, pari a 200.000,00 euro.

Art. 4 commissione di valutazione dei progetti

1. La valutazione dei progetti è effettuata da una Commissione nominata con decreto del Direttore centrale, secondo i criteri di valutazione di cui al successivo art. 5.
2. La Commissione procede alla valutazione delle proposte progettuali risultate ammissibili nella fase istruttoria (verifica della completezza e regolarità formale delle domande). Conclusa la fase di valutazione, la Commissione trasmette la proposta di graduatoria al Direttore centrale per la sua approvazione.

Art. 5 criteri di valutazione dei progetti

1. Superata la fase istruttoria di ammissibilità i progetti sono valutati in base ai seguenti criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO
A. RETE E COINVOLGIMENTO		**max 9**
A.1	**Gruppo di partenariato**. Composizione attestata da accordi di collaborazione. *Punti - 1: un solo partner oltre il capofila 2: due partner oltre il capofila 3: più di due partner oltre il capofila*	1-3
A.2	**Coinvolgimento** di altri enti pubblici o privati del territorio, in qualità di soggetti aderenti *Punti - 0: nessuna 1: un punto per ogni formale collaborazione (massimo 3)*	0-3
A.3	**Distribuzione budget**. Sarà valutata l'attribuzione di quote del finanziamento ai partner. *Punti - 0: nessuna 1: basso 2: medio 3: alto*	0-3
B. COERENZA PROGETTUALE		**max 9**

B.1	**Contenuti del progetto.** Saranno valutati: a. l'attinenza del progetto alle finalità di cui agli artt. 1 e 2; b. il livello di definizione degli obiettivi in relazione ai destinatari; c. l'indicazione di attività definite e rispondenti agli obiettivi di progetto; d. il cronoprogramma delle attività; e. la puntuale e coerente identificazione delle funzioni di ciascun soggetto che partecipa alla realizzazione del progetto (beneficiari del contributo e soggetti aderenti); f. la coerenza degli strumenti e delle metodologie attivate. *Punti - 0: nessuno 1-2: basso 3-4: medio 5-6: alto*	0-6
B.2	**Monitoraggio**. Individuazione di un percorso di monitoraggio con specificazione degli indicatori e delle modalità operative e indicazioni relative ai risultati attesi. *Punti - 0: nessuno 1: monitoraggio semplice 2: monitoraggio con specificazione di indicatori 3: monitoraggio con indicatori e indicazioni relative ai risultati attesi*	0-3
C. VALORE AGGIUNTO DEL PROGETTO		**max 4**
C.1	**Innovatività**. Sarà valutato il carattere innovativo delle azioni proposte in risposta alle esigenze espresse da una società multiculturale in continuo mutamento. *Punti - 0: nessuna 1: presente*	0-1
C.2	**Sperimentalità**. Sarà valutata la replicabilità del progetto in contesti analoghi a quello di originaria realizzazione *Punti - 0: nessuna 1: presente*	0-1
C.3	**Plurisettorialità**. Sarà valutata la capacità del progetto di dare risposte a bisogni diversificati, integrando molteplici settori di azione *Punti - 0: nessuna 1: presente*	0-1
C.4	**Complementarietà**. Sarà valutata la presenza di azioni che favoriscano il raccordo con le varie opportunità disponibili a livello territoriale nel settore dell'immigrazione *Punti - 0: nessuna 1: presente*	0-1
D. DESTINATARI		**max 3**
D.1	Proposta di azioni dedicate ai giovani immigrati o ai giovani di seconda generazione *Punti - 0: nessuna 1: presente*	0-1
D.2	Proposta di azioni finalizzate all'integrazione dei migranti di lungo periodo *Punti - 0: nessuna 1: presente*	0-1
D.3	Coinvolgimento effettivo e attivo degli attori sociali territoriali, inclusi i singoli cittadini stranieri o le comunità nazionali di appartenenza *Punti - 0: nessuna 1: presente*	0-1
	TOTALE	**25**

2. Al termine della valutazione sarà redatta una graduatoria dei progetti approvati secondo un ordine decrescente e, ai fini dell'ammissione al finanziamento, il progetto deve conseguire un punteggio complessivo non inferiore a 12 punti.

Art. 6 spese ammissibili

1. Nell'ambito delle iniziative progettuali sono ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo che:
- siano pertinenti e necessarie per l'attuazione del progetto (valutare l'effettiva opportunità della spesa vagliando la possibilità di concludere il progetto senza di essa; qualora non fosse strettamente indispensabile è opportuno non prevederla);
- siano sostenute durante il periodo di ammissibilità (entro la data finale del 30/06/2018);

- rispondano ai principi di sana gestione finanziaria e convenienza economica;
- costi diretti (materiali di consumo, forniture e servizi generali): sono ammissibili purché identificabili e direttamente necessari per l'attuazione del progetto;
- spese per momenti conviviali, offerta di rinfreschi, buffet, coffee-break e spese similari: nella misura massina del 5% del contributo concesso.

Art. 7 presentazione delle domande e cause di esclusione

1. La domanda di partecipazione, sottoscritta dal Legale rappresentante, deve essere presentata entro e non oltre il 30/09/2017, utilizzando esclusivamente il modello - Allegato B al decreto di emanazione del Bando, disponibile sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia.
2. La domanda potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:
a) mediante posta elettronica certificata, con firma digitale del sottoscrittore, all'indirizzo: immigrazione@certregione.fvg.it
b) consegnata personalmente in via Sabbadini, 31 a Udine presso il Palazzo della Regione – III Piano – stanza n. 361 (orario: 9.00 – 12.00)
3. Ai fini del rispetto del termine di cui al comma 1, per le domande consegnate personalmente la data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro-data apposto dall'Ufficio della Regione; per quelle inviate mediante posta elettronica certificata, fa fede data e ora di accettazione registrata dal server del mittente.
4. Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente.
5. Costituiscono causa di inammissibilità della domanda di finanziamento:
a) mancato rispetto del termine stabilito per la presentazione della domanda;
b) domanda contenente iniziative progettuali non rispondenti a quanto indicato all'art. 2;
c) domanda presentata da parte di soggetti diversi da quelli previsti all'art. 1, comma 2;
d) domanda priva dell'accordo di collaborazione di cui all'art. 1 comma 3, o accordo di collaborazione non valido ai fini del presente Bando;
e) domanda priva di sottoscrizione;
f) domanda redatta su modello diverso dall'Allegato B approvato con il decreto di emanazione del presente Bando;

Art. 8 istruttoria, concessione e rendicontazione

1. A conclusione della fase di valutazione, con decreto del Direttore centrale è effettuata la prenotazione delle risorse ed approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento.
2. Il riparto è pubblicato sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia; il soggetto capofila è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale, l'assegnazione dei contributi è comunicata mediante posta elettronica certificata ai soggetti beneficiari, con obbligo di dichiarare, entro i termini indicati nella lettera di assegnazione, l'accettazione del contributo e la conferma del progetto e preventivo proposti, oppure di presentare una rimodulazione dell'intervento e del preventivo di spesa contenente le voci coperte con il contributo assegnato.
3. L'eventuale rimodulazione delle singole voci di spesa non deve in alcun modo snaturare le finalità dell'intervento e deve assicurare il raggiungimento degli obiettivi prioritari e lo svolgimento delle azioni/attività progettuali principali.
4. Con apposito decreto è disposta contestualmente la concessione del finanziamento e sono stabilite le modalità e i termini di presentazione del rendiconto, ai sensi della legge regionale 7/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. È fatto obbligo al soggetto beneficiario di presentare il rendiconto entro un mese dalla conclusione dell'iniziativa oggetto del contributo, unitamente alla fornitura dei dati relativi al monitoraggio, utilizzando la modulistica resa disponibile sul sito regionale.

6. Il saldo del finanziamento sarà erogato contestualmente all'approvazione del rendiconto.
7. I finanziamenti concessi possono essere revocati, totalmente o parzialmente, se in sede di rendicontazione venga rilevato un impiego dei fondi non corrispondente alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 9 variazioni e proroghe

1. In fase di rendicontazione, rispetto al preventivo di spesa ammesso al finanziamento, eventualmente rimodulato, sono riconosciute variazioni entro il venti per cento dell'importo di ciascuna voce o categoria di spesa; variazioni superiori a tale limite (anche compensative) devono essere state richieste e autorizzate preventivamente in fase di attuazione dall'ufficio competente, che ne valuta la causa e l'entità, accerta il permanere del fine pubblico perseguito nonché l'osservanza delle disposizioni del Bando.
2. Qualora in base agli elementi acquisiti si accerti che le variazioni di cui al comma 1 comportino il venir meno dei presupposti/requisiti di ammissibilità al finanziamento o una sostanziale modifica del progetto originario, l'ufficio competente può rigettare l'istanza di variazione con conseguente obbligo per il beneficiario di realizzare il progetto nella sua forma originaria, pena la restituzione del contributo erogato.
3. In presenza di cause imprevedibili e non imputabili al soggetto beneficiario che impediscano la realizzazione del progetto nei tempi programmati, il beneficiario può presentare, entro la data di fine attività, una sola richiesta di proroga a firma del Legale rappresentante per un massimo di un mese.

Art. 10 note informative

In adempimento all'art. 14 della L.R. 7/2000, si forniscono le seguenti informazioni:
Unità organizzativa competente: Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati.
Responsabile del procedimento: Mario Zoletto – Posizione Organizzativa.
Istruttori del procedimento: Barbara Chivilò – 0432/555560
e-mail: barbara.chivilo@regione.fvg.it

Informativa ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali"
Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la Pubblica amministrazione è autorizzata a trattare i dati personali delle persone fisiche e giuridiche, previa informativa agli interessati. Vi forniamo pertanto le seguenti informazioni. Il trattamento che si intende effettuare ha ad oggetto anche dati personali ed ha come finalità la concessione di contributi in favore della popolazione autoctona e immigrata.
Sarà effettuato mediante raccolta su supporto cartaceo e/o informatico con successiva elaborazione informatica e archiviazione a cura del "Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati" - Servizio volontariato, solidarietà e immigrazione della Direzione centrale cultura, sport e solidarietà della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.
Il conferimento dei dati è necessario al fine di identificare i beneficiari dei contributi e di determinare gli importi unitari dei contributi stessi.
Il titolare del trattamento dei dati è la Direzione centrale cultura, sport e solidarietà della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, mentre il responsabile è il dott. Mario Zoletto, titolare della posizione organizzativa per il "Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati" con sede in via Sabbadini, 31 - 33100 Udine.

ALLEGATO B

Oggetto:
Programma annuale Immigrazione 2017 (DGR n. 1391 del 20.07.2017)
Azione 16:
"Progetti Interculturali"
DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla
Direzione centrale cultura, sport e solidarietà
Coordinamento degli interventi in materia di promozione delle attività e dei servizi di accoglienza e integrazione sociale degli immigrati
Via Sabbadini, 31- 33100 Udine

PEC: immigrazione@certregione.fvg.it

Quadro A	**Dati del Legale rappresentante** (che sottoscrive la domanda)		
nome e cognome			
nato a		in data	
residente in			

Quadro B	**Dati dell'Associazione capofila**[1]		
denominazione			
indirizzo sede legale			
indirizzo presso cui recapitare la corrispondenza			
codice fiscale			
telefoni		e-mail	
		PEC	
nominativi e riferimenti per contatti			
indicare di seguito le associazioni partner:			
indicare di seguito gli Enti pubblici o privati aderenti al progetto:			

Modalità di pagamento del contributo
ISTITUTO BANCARIO/POSTALE PER L'ACCREDITAMENTO E COORDINATE CONTO CORRENTE
(intestato al richiedente capofila)

Istituto bancario/postale	Comune

	p o. e	Cod. controllo	CIN	ABI	CAB	n° conto corrente
codice IBAN	I T					

[1] associazione senza fini di lucro che possegga una comprovata esperienza in iniziative analoghe nell'ultimo quinquennio.

Quadro C	**Dichiarazione di comprovata esperienza**

Elencare le iniziative analoghe a quella prevista dal presente Bando, realizzate dall'associazione capofila nell'ultimo quinquennio (2013-2017) – massimo 5 iniziative.

anno	**eventuali partner**	**titolo intervento**	**principali azioni realizzate**	**destinatari**	**ente finanziatore**	**costo del progetto**

Quadro D	Parte descrittiva dell'iniziativa progettuale
Denominazione progetto	
Breve presentazione (max 10 righe) delle iniziative che si intendono attivare in relazione al contesto di riferimento	

B	COERENZA PROGETTUALE
B.1 a	[descrivere sinteticamente l'attinenza del progetto con le finalità di cui agli artt. 1 e 2 del bando]
B.1 b	[descrivere sinteticamente gli obiettivi specifici]
B.1 c	[descrivere sinteticamente le attività da realizzare]
B.1 d	[descrivere il cronoprogramma delle attività]
B.1 e	[descrivere sinteticamente la funzione attribuita a ciascun soggetto partecipante]
B.1 f	[descrivere sinteticamente gli strumenti e le metodologie che si intendono attivare per la realizzazione delle azioni di cui al punto B.1 c].
B.2	Monitoraggio interno per la valutazione in itinere delle fasi operative [descrivere sinteticamente le modalità di attuazione e gli indicatori individuati]
C	**VALORE AGGIUNTO DEL PROGETTO**
C.1 – C.4	[descrivere il valore aggiunto del progetto, evidenziando in particolare i caratteri di innovatività, sperimentalità, plurisettorialità e complementarietà]
D	**DESTINATARI**
D.1	[descrivere le azioni dedicate in particolare ai giovani immigrati e/o ai giovani di seconda generazione]
D.2	[descrivere le azioni dedicate in particolare ai migranti di lungo periodo]
D.3	[descrivere come si intende attuare il coinvolgimento degli attori sociali territoriali (singoli cittadini stranieri o comunità nazionali di appartenenza]

Periodo di realizzazione (l'iniziativa progettuale deve concludersi entro il 30/06/2018)	dal al

Quadro E	Parte finanziaria

Indicare le voci di spesa specificando l'eventuale attribuzione a ciascun partner

partner	voce di spesa	unità di misura	quantità	costo unitario	costo complessivo		
					contributo regionale	cofinanziamento	totale
				TOTALE			

CHIEDE

ai sensi del "Bando per il finanziamento di interventi relativi al Settore INTERCULTURA azione 16 "PROGETTI INTERCULTURALI" del Programma immigrazione 2017", un **contributo** nella misura massima consentita per la realizzazione dell'iniziativa dettagliata nel "Quadro D" della presente richiesta.

ALLEGA:

1. copia degli accordi di partenariato per l'attuazione del progetto
2. copia delle dichiarazioni di adesione da parte degli Enti aderenti
3. modello Allegato C per la dichiarazione della comprovata esperienza
4. **(solo in caso di firma autografa)** fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000

Il legale rappresentante (o delegato)
(firma autografa)

Oppure

☐ **Firmato digitalmente**

17_35_1_DDC_LAV FOR_AREA ISTR FOR_6742_1_TESTO

Decreto del Vice Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Area istruzione, formazione e ricerca 11 agosto 2017, n, 6742

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - Pipol. Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Approvazione progetti formativi di tirocinio sul territorio regionale presentati nella prima quindicina di luglio 2017. Fascia 5.

IL VICE DIRETTORE CENTRALE

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 93 del 24 gennaio 2014 concernente l'approvazione del "Piano d'azione per il sostegno all'accesso, rientro o permanenza nel mercato del lavoro", di seguito Piano, che autorizza il direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi alla emanazione di un avviso pubblico per la selezione di 4 associazioni temporanee di impresa a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 731 del 17 aprile 2014 e le successive delibere di modifica ed integrazione, che ha ricondotto ad un'unica area di intervento le azioni previste dal menzionato Piano di cui alla DGR n. 93/2014 e quelle connesse all'attuazione sul territorio regionale del Programma Operativo Nazionale Iniziativa per l'Occupazione Giovanile, approvando il Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL;
PRECISATO che il testo vigente del programma risulta dall'elaborato allegato alla delibera della giunta regionale n. 985 del 1° giugno 2017;
VISTA la delibera della Giunta regionale n. 1096 del 13 giugno 2014, e la successiva delibera di modifica, con la quale sono state approvate le misure finanziarie di accompagnamento per la partecipazione alle attività di carattere formativo PIPOL;
VISTO il decreto n. 100/LAVFOR.FP del 27 gennaio 2014, ed i successivi decreti di modifica, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 7 del 12 febbraio 2014, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione di quattro Associazioni Temporanee di Imprese - ATI a cui affidare la realizzazione delle attività formative previste da FVG Progetto giovani e FVG Progetto occupabilità, con la competenza, da parte di ogni associazione temporanea d'impresa, ad operare su un distinto ambito territoriale provinciale, a copertura dei quattro ambiti esistenti sul territorio regionale;
VISTO il decreto n. 2978/LAVFOR.FP del 28 aprile 2014 con il quale sono stati individuati i sottodescritti soggetti incaricati della realizzazione delle attività previste dall'Avviso:
per ATI 1: Trieste - IRES FVG - Progetto giovani e occupabilità
per ATI 2: Gorizia - ENFAP FVG - Progetto giovani e occupabilità
per ATI 3: Udine - En.A.I.P. FVG - Progetto giovani e occupabilità
per ATI 4: Pordenone - IAL FVG - Progetto giovani e occupabilità
VISTO il decreto n. 2133/LAVFOR.FP del 9 aprile 2017 con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - Direttive per la realizzazione dei tirocini extracurriculari anche in mobilità geografica sul territorio regionale - Fascia 5 - Occupabilità";
PRECISATO che le sopraccitate Direttive si applicano ai tirocini extracurriculari, anche in mobilità geografica, realizzati sul territorio regionale e rivolti ai cittadini rientranti nella Fascia 5 di PIPOL presentati dal 1° maggio 2017 con fonte di finanziamento POR FSE;
EVIDENZIATO che i soggetti promotori dei tirocini sono gli enti di formazione accreditati facenti parte delle ATI selezionate per l'attuazione delle attività di carattere formativo di PIPOL;
PRECISATO che le Direttive prevedono che le proposte di tirocinio siano inviate alla Struttura Regionale Attuatrice tramite posta elettronica certificata all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it ;
RICHIAMATA la delibera della Giunta regionale n. 985 del 1° giugno 2017 con la quale sono stati fissati gli importi dei fondi POR FSE 2014/2020 - FVG Progetto occupabilità - Tirocini extracurricolari - per un totale di euro 1.447.131,80, così suddivisi:

Fascia 5 POR FSE	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
1.447.131,80	332.840,36	159.184,32	607.795,44	347.311,68

EVIDENZIATO che le proposte di tirocinio vengono valutate sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110, par. 2 a) del Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dal Comitato di Sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015;
RICHIAMATO il decreto n. 5937/LAVFORU del 24 luglio 2017 con il quale sono stati approvati i progetti di tirocinio presentati dalle ATI nel mese di giugno 2017, ed il successivo decreto di modifica n. 6356/LAVFORU del 2 agosto 2017, ed a seguito dei quali la disponibilità finanziaria è la seguente:

Fascia 5 POR FSE	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
1.057.183,80	239.090,36	143.794,32	387.211,44	287.087,68

EVIDENZIATO che la Struttura Regionale Attuatrice ha provveduto alla valutazione delle proposte di tirocinio presentate dalle ATI entro il termine della prima quindicina di luglio 2017, formalizzando le risultanze finali nella relazione istruttoria del 3 agosto 2017;
PRESO ATTO che dalla citata relazione istruttoria emerge che sono state presentate 18 proposte di tirocinio delle quali 17 sono state valutate positivamente e sono approvabili e 1 risulta rinuncia;
CONSIDERATO che la valutazione delle proposte di tirocinio sul territorio regionale presentate determina la predisposizione dei seguenti documenti:
- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni non approvate (allegato 2 parte integrante);
- elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento finalizzato alla prenotazione della spesa (allegato A parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 17 progetti di tirocinio per complessivi euro 82.634,00, di cui 10 progetti di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Udine per euro 50.910,00 e 7 progetti di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Pordenone per euro 31.724,00;
PRECISATO che sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:
Capitolo S/3631 - competenza 2017 - euro 7.636,50
Capitolo S/3632 - competenza 2017 - euro 17.818,50
Capitolo S/3633 - competenza 2017 - euro 25.455,00
Capitolo S/3634 - competenza 2017 - euro 4.758,60
Capitolo S/3635 - competenza 2017 - euro 11.103,40
Capitolo S/3636 - competenza 2017 - euro 15.862,00
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Fascia 5 POR FSE	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
974.549,80	239.090,36	143.794,32	336.301,44	255.363,68

PRECISATO che le ATI cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1° ottobre 2015 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni Centrali e degli Enti regionali;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2016, n. 24 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2017-2019);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2016, n. 25 (Legge di stabilità 2017);
VISTA la legge regionale 29 dicembre 2016, n. 26 (Bilancio di previsione per gli anni 2017/2019 e per l'anno 2017);
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2017 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2647 del 29 dicembre 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione per gli anni 2017/2019 e per l'anno 2017 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2648 del 29 dicembre 2016;

DECRETA

1. In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione delle proposte di tirocinio, presentate dalle ATI entro il termine della prima quindicina di luglio 2017, sono approvati i seguenti documenti:

- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni non approvate (allegato 2 parte integrante)
- elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento finalizzato alla prenotazione della spesa (allegato A parte integrante).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento di 17 progetti di tirocinio per complessivi euro 82.634,00, di cui 10 progetti di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Udine per euro 50.910,00 e 7 progetti di tirocinio che si realizzano nell'ambito territoriale di Pordenone per euro 31.724,00.

3. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:

Capitolo S/3631 - competenza 2017 - euro	7.636,50
Capitolo S/3632 - competenza 2017 - euro	17.818,50
Capitolo S/3633 - competenza 2017 - euro	25.455,00
Capitolo S/3634 - competenza 2017 - euro	4.758,60
Capitolo S/3635 - competenza 2017 - euro	11.103,40
Capitolo S/3636 - competenza 2017 - euro	15.862,00

4. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.

5. Alla spesa si fa fronte con le risorse allo scopo destinate dal documento PIPOL - POR FSE.

6. Il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, 11 agosto 2017

SEGATTI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

1420-TIROCINI-FASCIA 5

FSE 2014/2020 - TIROCINI FASCIA 5

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'						
1	TIROCINIO IN ADDETTO PROGRAMMATORE MACCHINARI CN - C.L.	FP1768473001	2017	5.238,00	5.238,00	AMMESSO
2	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SEGRETERIA - S.J.	FP1768473002	2017	5.088,00	5.088,00	AMMESSO
3	TIROCINIO PER ADDETTO AI SERVIZI ALBERGHIERI - K.J.	FP1768473003	2017	5.238,00	5.238,00	AMMESSO
4	TIROCINIO IN ADDETTO AI SERVIZI TURISTICI - D.F.S.	FP1768473004	2017	4.368,00	4.368,00	AMMESSO
5	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SICUREZZA - P.C.	FP1768473005	2017	5.088,00	5.088,00	AMMESSO
6	TIROCINIO IN OPERATRICE MUSEALE - C.E.	FP1768473006	2017	5.088,00	5.088,00	AMMESSO
7	TIROCINIO IN ESTETISTA - Z.E.	FP1768473007	2017	5.238,00	5.238,00	AMMESSO
8	TECNICHE DI MODELLAZIONE SOLIDA - C.S.	FP1768473008	2017	5.088,00	5.088,00	AMMESSO
9	TIROCINIO IN ADDETTA UFFICIO QUALITA' - S.D.	FP1768473009	2017	5.238,00	5.238,00	AMMESSO
10	TIROCINIO IN ADDETTA AGENZIA ASSICURATIVA - T.F.	FP1768473010	2017	5.238,00	5.238,00	AMMESSO
	Totale con finanziamentoATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			50.910,00	50.910,00	
	Totale ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			50.910,00	50.910,00	
ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'						
1	TIROCINIO IN ADDETTO AL WEB MARKETING - Z.R.	FP1768465001	2017	4.568,00	4.568,00	AMMESSO
2	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SEGRETERIA COMMERCIALE - E.S.	FP1768465002	2017	3.680,00	3.680,00	AMMESSO
3	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA PROGETTAZIONE E GESTIONE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - PM	FP1768465003	2017	5.072,00	5.072,00	AMMESSO
4	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE VENDITE NEGOZIO FRUTTA E VERDURA - MK	FP1768465004	2017	5.288,00	5.288,00	AMMESSO
5	TIROCINIO PER ASSISTENTE AL PROJECT MANAGMENT M.L.	FP1768465005	2017	5.288,00	5.288,00	AMMESSO
6	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA CONTABILITA' - R.M.	FP1768465006	2017	3.080,00	3.080,00	AMMESSO
7	TIROCINIO IN ADDETTO TUTOR ECONOMICO SOCIALE - B.V.	FP1768465007	2017	4.748,00	4.748,00	AMMESSO
	Totale con finanziamentoATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			31.724,00	31.724,00	
	Totale ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'			31.724,00	31.724,00	
	Totale con finanziamento 1420-TIR-F5			82.634,00	82.634,00	
	Totale 1420-TIR-F5			82.634,00	82.634,00	
	Totale con finanziamento			82.634,00	82.634,00	
	Totale			82.634,00	82.634,00	

ALLEGATO 2 - ELENCO DELLE OPERAZIONI NON APPROVATE

Tipo fin.	Codice Operazione	Denominazione Operazione	Descrizione	Operatore
1420-TIROCINI-FASCIA 5	FP1768487001	TIROCINIO IN ATTIVITA' DI CUCINA - C.B.	RINUNCIATO PRIMA DEL DECRETO DI APPROVAZIONE	ATI 1 TS - IRES FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITÀ

ALLEGATO "A"

CLASSIFICAZIONE IV LIVELLO PIANO DEI CONTI: U.1.04.03.99.000

OPERATORE:	CODICE:	DENOMINAZIONE:	CONTRIBUTO	QUOTA UE CAP 3636	QUOTA STATO CAP 3635	QUOTA REGIONE CAP 3634
ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768465002	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SEGRETERIA COMMERCIALE - E.S.	3.680,00	1.840,00	1.288,00	552,00
ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768465003	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA PROGETTAZIONE E GESTIONE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI - PM	5.072,00	2.536,00	1.775,20	760,80
ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768465004	TIROCINIO IN ADDETTA ALLE VENDITE NEGOZIO FRUTTA E VERDURA - MK	5.288,00	2.644,00	1.850,80	793,20
ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768465005	TIROCINIO PER ASSISTENTE AL PROJECT MANAGMENT M.L.	5.288,00	2.644,00	1.850,80	793,20
ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768465006	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA CONTABILITA' - R.M.	3.080,00	1.540,00	1.078,00	462,00
ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768465007	TIROCINIO IN ADDETTO TUTOR ECONOMICO SOCIALE - B.V.	4.748,00	2.374,00	1.661,80	712,20
ATI 4 PN - IAL FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768465001	TIROCINIO IN ADDETTO AL WEB MARKETING - Z.R.	4.568,00	2.284,00	1.598,80	685,20
Totali per classificazione: U.1.04.03.99.000		**Numero progetti : 7**	**31.724,00**	**15.862,00**	**11.103,40**	**4.758,60**

CLASSIFICAZIONE IV LIVELLO PIANO DEI CONTI: U.1.04.04.01.000

OPERATORE:	CODICE:	DENOMINAZIONE:	CONTRIBUTO	QUOTA UE CAP 3633	QUOTA STATO CAP 3632	QUOTA REGIONE CAP 3631
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768473003	TIROCINIO PER ADDETTO AI SERVIZI ALBERGHIERI - K.J.	5.238,00	2.619,00	1.833,30	785,70
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768473002	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SEGRETERIA - S.J.	5.088,00	2.544,00	1.780,80	763,20
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768473010	TIROCINIO IN ADDETTA AGENZIA ASSICURATIVA - T.F.	5.238,00	2.619,00	1.833,30	785,70
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768473004	TIROCINIO IN ADDETTO AI SERVIZI TURISTICI - D.F.S.	4.368,00	2.184,00	1.528,80	655,20
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768473005	TIROCINIO IN ADDETTO ALLA SICUREZZA - P.C.	5.088,00	2.544,00	1.780,80	763,20
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768473006	TIROCINIO IN OPERATRICE MUSEALE - C.E.	5.088,00	2.544,00	1.780,80	763,20

DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITÀ

ALLEGATO "A"

ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768473007	TIROCINIO IN ESTETISTA - Z.E.		5.238,00	2.619,00	1.833,30	785,70
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768473008	TECNICHE DI MODELLAZIONE SOLIDA - C.S.		5.088,00	2.544,00	1.780,80	763,20
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768473009	TIROCINIO IN ADDETTA UFFICIO QUALITA' - S.D.		5.238,00	2.619,00	1.833,30	785,70
ATI 3 UD - EN.A.I.P. FVG - PROGETTO GIOVANI E OCCUPABILITA'	FP1768473001	TIROCINIO IN ADDETTO PROGRAMMATORE MACCHINARI CN - C.L.		5.238,00	2.619,00	1.833,30	785,70
Totali per classificazione:	**U.1.04.04.01.000**	**Numero progetti :**	**10**	**50.910,00**	**25.455,00**	**17.818,50**	**7.636,50**
Totali del provvedimento:		**Numero progetti:**	**17**	**82.634,00**	**41.317,00**	**28.921,90**	**12.395,10**

17_35_1_ADC_INF TERR COM MARANO LAGUNARE 8 PRGC_1_TESTO

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio pianificazione territoriale e strategica

Comune di Marano Lagunare. Avviso di adozione della variante n. 8 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 bis, co. 9, della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni, si rende noto che il comune di Marano Lagunare, con deliberazione consiliare n. 21 del 27 luglio 2017, ha adottato la variante n. 8 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 8 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
dott. Remo Liani

17_35_1_ADC_INF TERR COM TALMASSONS 29 PRGC_1_TESTO

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio pianificazione territoriale e strategica

Comune di Talmassons. Avviso di adozione della variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 bis, co. 9, della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni, si rende noto che il comune di Talmassons, con deliberazione consiliare n. 24 del 20 luglio 2017, ha adottato la variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
dott. Remo Liani

17_35_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 949/2017 presentato il 14/06/2017
GN 970/2017 presentato il 16/06/2017
GN 971/2017 presentato il 16/06/2017
GN 1029/2017 presentato il 29/06/2017
GN 1052/2017 presentato il 30/06/2017
GN 1054/2017 presentato il 30/06/2017
GN 1068/2017 presentato il 04/07/2017
GN 1123/2017 presentato il 13/07/2017
GN 1125/2017 presentato il 13/07/2017
GN 1127/2017 presentato il 13/07/2017
GN 1128/2017 presentato il 13/07/2017
GN 1129/2017 presentato il 13/07/2017
GN 1181/2017 presentato il 21/07/2017
GN 1189/2017 presentato il 21/07/2017
GN 1206/2017 presentato il 25/07/2017
GN 1210/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1211/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1215/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1220/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1238/2017 presentato il 31/07/2017
GN 1241/2017 presentato il 31/07/2017
GN 1246/2017 presentato il 31/07/2017

GN 1248/2017 presentato il 31/07/2017
GN 1249/2017 presentato il 31/07/2017
GN 1252/2017 presentato il 31/07/2017
GN 1261/2017 presentato il 02/08/2017
GN 1262/2017 presentato il 02/08/2017
GN 1270/2017 presentato il 03/08/2017
GN 1271/2017 presentato il 03/08/2017
GN 1284/2017 presentato il 04/08/2017
GN 1285/2017 presentato il 04/08/2017
GN 1291/2017 presentato il 08/08/2017
GN 1293/2017 presentato il 08/08/2017
GN 1294/2017 presentato il 08/08/2017
GN 1299/2017 presentato il 08/08/2017
GN 1300/2017 presentato il 08/08/2017
GN 1302/2017 presentato il 09/08/2017
GN 1303/2017 presentato il 09/08/2017
GN 1305/2017 presentato il 09/08/2017
GN 1306/2017 presentato il 09/08/2017
GN 1309/2017 presentato il 10/08/2017
GN 1310/2017 presentato il 10/08/2017
GN 1324/2017 presentato il 11/08/2017
GN 1326/2017 presentato il 11/08/2017

17_35_1_ADC_SEGR GEN UTGRAD ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gradisca d'Isonzo

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 1140/2017 presentato il 10/07/2017
GN 1157/2017 presentato il 12/07/2017
GN 1180/2017 presentato il 13/07/2017
GN 1198/2017 presentato il 14/07/2017
GN 1209/2017 presentato il 17/07/2017
GN 1225/2017 presentato il 19/07/2017
GN 1227/2017 presentato il 19/07/2017
GN 1248/2017 presentato il 25/07/2017
GN 1249/2017 presentato il 25/07/2017
GN 1250/2017 presentato il 25/07/2017
GN 1260/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1261/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1262/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1263/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1264/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1265/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1268/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1269/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1271/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1272/2017 presentato il 26/07/2017
GN 1274/2017 presentato il 27/07/2017
GN 1276/2017 presentato il 27/07/2017
GN 1280/2017 presentato il 27/07/2017
GN 1284/2017 presentato il 28/07/2017
GN 1285/2017 presentato il 28/07/2017
GN 1286/2017 presentato il 28/07/2017
GN 1287/2017 presentato il 28/07/2017
GN 1292/2017 presentato il 28/07/2017
GN 1294/2017 presentato il 28/07/2017
GN 1308/2017 presentato il 31/07/2017
GN 1309/2017 presentato il 31/07/2017
GN 1310/2017 presentato il 31/07/2017
GN 1313/2017 presentato il 01/08/2017
GN 1315/2017 presentato il 01/08/2017
GN 1316/2017 presentato il 01/08/2017
GN 1317/2017 presentato il 01/08/2017
GN 1318/2017 presentato il 01/08/2017
GN 1319/2017 presentato il 01/08/2017
GN 1320/2017 presentato il 01/08/2017
GN 1322/2017 presentato il 01/08/2017
GN 1323/2017 presentato il 01/08/2017
GN 1324/2017 presentato il 01/08/2017
GN 1325/2017 presentato il 03/08/2017
GN 1326/2017 presentato il 03/08/2017
GN 1327/2017 presentato il 03/08/2017
GN 1330/2017 presentato il 04/08/2017
GN 1331/2017 presentato il 04/08/2017
GN 1332/2017 presentato il 04/08/2017
GN 1335/2017 presentato il 07/08/2017
GN 1339/2017 presentato il 07/08/2017
GN 1340/2017 presentato il 07/08/2017
GN 1342/2017 presentato il 08/08/2017
GN 1344/2017 presentato il 08/08/2017
GN 1365/2017 presentato il 10/08/2017

17_35_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 2338/2017 presentato il 12/06/2017
GN 2747/2017 presentato il 07/07/2017
GN 2994/2017 presentato il 21/07/2017
GN 2995/2017 presentato il 21/07/2017
GN 3018/2017 presentato il 24/07/2017
GN 3019/2017 presentato il 24/07/2017
GN 3020/2017 presentato il 24/07/2017
GN 3021/2017 presentato il 24/07/2017
GN 3022/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3023/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3024/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3025/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3028/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3029/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3030/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3032/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3033/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3034/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3035/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3036/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3038/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3039/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3040/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3042/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3049/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3050/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3051/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3052/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3053/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3054/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3055/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3057/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3058/2017 presentato il 25/07/2017
GN 3061/2017 presentato il 26/07/2017
GN 3062/2017 presentato il 26/07/2017
GN 3063/2017 presentato il 26/07/2017
GN 3065/2017 presentato il 26/07/2017
GN 3068/2017 presentato il 26/07/2017
GN 3069/2017 presentato il 26/07/2017
GN 3071/2017 presentato il 26/07/2017
GN 3079/2017 presentato il 27/07/2017
GN 3087/2017 presentato il 27/07/2017
GN 3106/2017 presentato il 27/07/2017
GN 3109/2017 presentato il 27/07/2017
GN 3110/2017 presentato il 27/07/2017
GN 3111/2017 presentato il 27/07/2017
GN 3112/2017 presentato il 27/07/2017
GN 3113/2017 presentato il 27/07/2017
GN 3114/2017 presentato il 27/07/2017
GN 3127/2017 presentato il 28/07/2017
GN 3128/2017 presentato il 28/07/2017
GN 3129/2017 presentato il 28/07/2017
GN 3130/2017 presentato il 28/07/2017
GN 3131/2017 presentato il 28/07/2017
GN 3132/2017 presentato il 28/07/2017
GN 3133/2017 presentato il 28/07/2017
GN 3134/2017 presentato il 28/07/2017
GN 3135/2017 presentato il 28/07/2017
GN 3136/2017 presentato il 28/07/2017
GN 3138/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3148/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3149/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3150/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3151/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3152/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3153/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3154/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3167/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3169/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3170/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3171/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3172/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3173/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3177/2017 presentato il 31/07/2017
GN 3184/2017 presentato il 01/08/2017
GN 3221/2017 presentato il 03/08/2017
GN 3222/2017 presentato il 03/08/2017
GN 3223/2017 presentato il 03/08/2017
GN 3228/2017 presentato il 04/08/2017

17_35_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN 1353/2016 presentato il 09/02/2016
GN 2583/2016 presentato il 11/03/2016
GN 2584/2016 presentato il 11/03/2016
GN 2585/2016 presentato il 11/03/2016
GN 2586/2016 presentato il 11/03/2016
GN 2587/2016 presentato il 11/03/2016
GN 7648/2016 presentato il 14/07/2016
GN 8214/2016 presentato il 28/07/2016
GN 8629/2016 presentato il 08/08/2016
GN 11461/2016 presentato il 19/10/2016
GN 12686/2016 presentato il 17/11/2016
GN 12760/2016 presentato il 21/11/2016
GN 13696/2016 presentato il 12/12/2016
GN 14633/2016 presentato il 30/12/2016
GN 302/2017 presentato il 11/01/2017
GN 633/2017 presentato il 18/01/2017
GN 726/2017 presentato il 20/01/2017
GN 728/2017 presentato il 20/01/2017
GN 729/2017 presentato il 20/01/2017
GN 734/2017 presentato il 20/01/2017

GN 744/2017 presentato il 20/01/2017
GN 745/2017 presentato il 20/01/2017
GN 766/2017 presentato il 23/01/2017
GN 777/2017 presentato il 23/01/2017
GN 1203/2017 presentato il 01/02/2017
GN 1204/2017 presentato il 01/02/2017
GN 1592/2017 presentato il 09/02/2017
GN 1927/2017 presentato il 17/02/2017
GN 2141/2017 presentato il 22/02/2017
GN 2195/2017 presentato il 23/02/2017
GN 2198/2017 presentato il 23/02/2017
GN 2210/2017 presentato il 23/02/2017
GN 2212/2017 presentato il 23/02/2017
GN 2427/2017 presentato il 01/03/2017
GN 2564/2017 presentato il 03/03/2017
GN 2719/2017 presentato il 08/03/2017
GN 2852/2017 presentato il 10/03/2017
GN 2874/2017 presentato il 10/03/2017
GN 2875/2017 presentato il 10/03/2017
GN 2900/2017 presentato il 13/03/2017
GN 2972/2017 presentato il 14/03/2017
GN 2973/2017 presentato il 14/03/2017
GN 3139/2017 presentato il 17/03/2017
GN 4999/2017 presentato il 02/05/2017
GN 5248/2017 presentato il 05/05/2017
GN 5249/2017 presentato il 05/05/2017
GN 5299/2017 presentato il 08/05/2017
GN 5300/2017 presentato il 08/05/2017
GN 5463/2017 presentato il 11/05/2017
GN 5464/2017 presentato il 11/05/2017
GN 5465/2017 presentato il 11/05/2017
GN 5466/2017 presentato il 11/05/2017
GN 5581/2017 presentato il 12/05/2017
GN 5585/2017 presentato il 12/05/2017
GN 5588/2017 presentato il 12/05/2017
GN 5619/2017 presentato il 15/05/2017
GN 5682/2017 presentato il 16/05/2017
GN 5686/2017 presentato il 16/05/2017
GN 5824/2017 presentato il 19/05/2017
GN 5838/2017 presentato il 19/05/2017
GN 5882/2017 presentato il 23/05/2017
GN 5883/2017 presentato il 23/05/2017
GN 5899/2017 presentato il 23/05/2017
GN 5900/2017 presentato il 23/05/2017
GN 6003/2017 presentato il 25/05/2017
GN 6014/2017 presentato il 25/05/2017
GN 6015/2017 presentato il 25/05/2017
GN 6016/2017 presentato il 25/05/2017
GN 6021/2017 presentato il 25/05/2017
GN 6022/2017 presentato il 25/05/2017
GN 6097/2017 presentato il 29/05/2017
GN 6098/2017 presentato il 29/05/2017
GN 6104/2017 presentato il 29/05/2017
GN 6199/2017 presentato il 31/05/2017
GN 6321/2017 presentato il 01/06/2017
GN 6378/2017 presentato il 06/06/2017
GN 6379/2017 presentato il 06/06/2017
GN 6380/2017 presentato il 06/06/2017
GN 6394/2017 presentato il 06/06/2017
GN 6395/2017 presentato il 06/06/2017
GN 6431/2017 presentato il 07/06/2017
GN 6476/2017 presentato il 07/06/2017
GN 6532/2017 presentato il 08/06/2017
GN 6731/2017 presentato il 14/06/2017
GN 6915/2017 presentato il 19/06/2017
GN 6916/2017 presentato il 19/06/2017
GN 7006/2017 presentato il 21/06/2017
GN 7007/2017 presentato il 21/06/2017
GN 7240/2017 presentato il 27/06/2017
GN 7241/2017 presentato il 27/06/2017
GN 7321/2017 presentato il 28/06/2017
GN 7323/2017 presentato il 28/06/2017
GN 7341/2017 presentato il 28/06/2017
GN 7343/2017 presentato il 28/06/2017
GN 7344/2017 presentato il 28/06/2017
GN 7358/2017 presentato il 29/06/2017
GN 7369/2017 presentato il 29/06/2017
GN 7413/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7416/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7419/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7424/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7429/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7435/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7436/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7437/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7438/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7442/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7444/2017 presentato il 30/06/2017
GN 7540/2017 presentato il 03/07/2017
GN 7541/2017 presentato il 03/07/2017
GN 7791/2017 presentato il 10/07/2017
GN 7792/2017 presentato il 10/07/2017
GN 7926/2017 presentato il 13/07/2017
GN 7928/2017 presentato il 13/07/2017

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

17_35_3_AVV_COM BAGNARIA ARSA 30 PRGC

Comune di Bagnaria Arsa (UD)

Avviso di adozione della variante n. 30 al PRGC del comune di Bagnaria Arsa

IL TECNICO COMUNALE

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n.22 del 31.07.2017 è stata adottata la variante n. 30 al PRGC del Comune di Bagnaria Arsa ai sensi dell'art.8 della L.R. 21/2015 e s.m.i..
La predetta deliberazione, unitamente a tutti gli elaborati della variante, sarà depositata presso l'Ufficio Tecnico comunale per trenta giorni effettivi, a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso.
Durante il periodo di deposito chiunque ha facoltà di prenderne visione.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare osservazioni alla variante. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla Variante possono presentare opposizioni, sulle quali il comune è tenuto a pronunciarsi specificamente.
Bagnaria Arsa, 21 agosto 2017

IL TECNICO COMUNALE:
dott. Claudio Giacomuzzi

17_35_3_AVV_COM GRADISCA ISONZO 32 PRGC

Comune di Gradisca d'Isonzo (GO) - Servizi tecnici e manutentivi - Ufficio Pianificazione Territoriale

Avviso di approvazione della variante n. 32 alla zonizzazione ed alle norme tecniche di attuazione del PRGC.

IL RESPONSABILE DELLA P.O. DEI SERVIZI TECNICI

Visto l'art. 8 della L.R. n. 21/2015;

RENDE NOTO

che con deliberazione consiliare n. 17 del 21 luglio 2017 il Comune di Gradisca d'Isonzo ha approvato la Variante n. 32 alla zonizzazione ed alle norme tecniche di attuazione del P.R.G.C..
Gradisca d'Isonzo, 21 agosto 2017

IL RESPONSABILE DELLA P. O. DEI SERVIZI TECNICI:
arch. Giovanni Bressan

17_35_3_AVV_COM GRADISCA ISONZO 33 PRGC_006

Comune di Gradisca d'Isonzo (GO) - Servizi tecnici e manutentivi - Ufficio Pianificazione Territoriale

Avviso di adozione della variante urbanistica n. 33 alle norme tecniche di attuazione del PRGC.

IL RESPONSABILE DELLA P.O. DEI SERVIZI TECNICI

Vista la L.R. n. 5/2007 e s.m.i.;
Visto il D.P.Reg. n. 086/Pres./2008;
Vista la L.R. n. 21/2015;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 21/7/2017 è stata adottata la "Variante urbanistica n. 33 alle Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G.C.";
che successivamente alla presente pubblicazione, la "Variante urbanistica n. 33 alle Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G.C." in tutti i suoi elementi, sarà depositata presso la Segreteria Comunale - via Ciotti, 49 - per la durata di trenta giorni effettivi decorrenti dal 30/08/2017 al 11/10/2017 compreso (dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì), affinché chiunque possa prenderne visione;
che entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare eventuali osservazioni/opposizioni;
che dette osservazioni e/o opposizioni dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune, per iscritto su carta legale entro il periodo di deposito.
Gradisca d'Isonzo, 21 agosto 2017

IL RESPONSABILE DELLA P.O. SERVIZI TECNICI:
arch. Giovanni Bressan

17_35_3_AVV_COM MALBORGHETTO VALBRUNA 49 PRGC_003

Comune di Malborghetto-Valbruna (UD)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 49 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Visto l'art. 8 della L.R. 25 settembre 2015 n. 21;

RENDE NOTO

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 31.07.2017, esecutiva, a norma di legge, è stata adottata la variante n. 49 al Piano regolatore generale comunale.
Ai sensi dell'art. 8 comma 1 della L.R. 21/2015, la delibera di adozione della variante, con i relativi elaborati, viene depositata presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante al Piano, possono far pervenire opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Malborghetto-Valbruna, 17 agosto 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO:
geom. Marco Fabris

17_35_3_AVV_COM SAN DANIELE DEL FRIULI 88 PRGC_001

Comune di San Daniele del Friuli (UD)

Avviso di approvazione variante n. 88 al vigente PRGC riguardante la "Sistemazione intersezione tra la SR 463 al km 15+300 e la SP 5 in località San Daniele del Friuli" - Variante di livello

comunale ai sensi dell'art. 2 della LR n. 21/2015.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Visto l'art. 63 della L.R. 05/07 e successive modifiche ed integrazioni e l'art. 17 del D.P.R. 20 marzo 2008 n. 086/Pres.,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 04.08.2017 - immediatamente esecutiva - è stata approvata la Variante n. 88 al Vigente P.R.G.C. riguardante la "Sistemazione intersezione tra la SR 463 al km 15+300 e la SP 5 in località San Daniele del Friuli"
San Daniele del Friuli, 8 agosto 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE:
arch. Alessandro De Luisa

17_35_3_AVV_COM SOCCHIEVE 1 PRPC VENCHIAREIT_002

Comune di Socchieve (UD) - Area tecnico-manutentiva - Settore edilizia privata e urbanistica

Avviso di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale (PRPC) di iniziativa privata in località "Venchiareit".

Con deliberazione della Giunta Comunale nº 45 di data 15.05.2017, il Comune di SOCCHIEVE ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni al progetto di Variante n° 1 al Piano Regolatore Particolareggiato Comunale (P.R.P.C.) di iniziativa privata in località "Venchiareit", ed ha approvato il progetto medesimo, ai sensi del combinato disposto dall'articolo 4 della Legge Regionale 21.10.2008, n° 12.
Socchieve, 14 agosto 2017

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA:
per. ind. edile Loris Missana

17_35_3_AVV_COM TARVISIO 2 PRPC-PDR ZONE A TARVISIO ALTA_005

Comune di Tarvisio (UD)

Adozione della variante n. 2 al PRPC./PdR. - "Zone a Tarvisio Alta".

IL DIRIGENTE DI AREA TECNICA

Visto l'art. 25, comma 2, della L.R. n. 5/2007 e s.m.i. nonché l'art. 7, comma 7, del Regolamento di Attuazione - parte I - urbanistica - della L.R. 5/2007, approvato con D.P.Regione n. 086/Pres del 20-3-08;

RENDE NOTO

che con deliberazione della Giunta Comunale n. 166 del 08/08/2017, in seduta pubblica, è stata adottata la Variante n. 2 al P.R.P.C./P.d.R. - "ZONE A TARVISIO ALTA.
Per quanto disposto dal comma 2 del citato art. 25, L.R. n. 5/2007, la deliberazione di adozione con i relativi elaborati viene depositata, a far data dal 30/08/2017 presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi.
Entro il periodo di deposito chiunque potrà presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dagli strumenti urbanistici adottati potranno far pervenire opposizioni sulle quali il Comune si pronuncerà specificatamente.
Tarvisio, 18 agosto 2017

IL DIRIGENTE DI AREA TECNICA:
ing. arch. Amedeo Aristei

17_35_3_AVV_COM UDINE DECR 5420_004

Comune di Udine

Realizzazione del collegamento tra via Popone e via della Valle: procedura espropriativa per l'acquisizione delle aree. Opera 5420. Decreto di esproprio.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO GESTIONE DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E DELL'AMBIENTE

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Acquisire al Patrimonio Immobiliare Indisponibile del Comune di Udine, i beni immobili che dovranno essere intestati al "Comune di Udine" per la quota dell'intero, interessati dai lavori di cui alle premesse, ubicati in questo Comune ed identificati come all'elenco del sottostante Articolo 2;

Art. 2

Determinare la somma da corrispondere alle singole ditte di ogni singolo mappale, come sotto riportate, a titolo di indennizzo per l'acquisizione e l'occupazione temporanea oggetto del presente decreto, e qui di seguito elencate:
Ditte proprietarie:

1. MARSILIO Andrea nato a UDINE il 26/12/1979 MRSNDR79T26L483U
proprietà per 333/1000 € 133,34
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
MARSILIO Valentina nata a UDINE il 04/10/1984 MRSVNT84R44L483E
proprietà per 333/1000 € 133,33
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOMASELLI Annalisa nata a UDINE il 19/09/1979 TMSNLS79P59L483H
proprietà per 333/1000 € 133,33
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito

Bene in esproprio: CT - Foglio: 47 mappale: 1770 - Qualità: Seminativo 3 Sup. mq: 60,00
Totale € 400,00

2. MATTIAZZI Edda nata a UDINE il 06/03/1929 MTTDDE29C46L483I
proprieta` per 2/4 € 3.038,75
La Ditta ha presentato osservazione sull'importo dell'indennità, sottoposta alla valutazione della Commissione Provinciale
Indennità soggetta a deposito
RIGO Cristina nata a UDINE il 04/08/1988 RGICST88M44L483D
proprietà per ¼ € 1.519,37
La Ditta ha presentato osservazione sull'importo dell'indennità, sottoposta alla valutazione della Commissione Provinciale
Indennità soggetta a deposito
RIGO Gabriele nato a UDINE il 22/10/1983 RGIGRL83R22L483A
proprietà per ¼ € 1.519,38
La Ditta ha presentato osservazione sull'importo dell'indennità, sottoposta alla valutazione della Commissione Provinciale
Indennità soggetta a deposito

Bene in esproprio: CT - Foglio: 47 mappale: 1772 - Qualità : Semin. Arbor. 2 Sup. mq: 935,00
Totale € 6.077,50

3. DE MARCO Gianpaolo nato a UDINE il 11/08/1957 DMRGPL57M11L483R
proprietà per 1/1 € 812,00

La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 47 mappale: 1774 - Qualità : Seminativo 2 Sup. mq: 125,00
Totale € 812,00

4. DE MARCO Gianpaolo nato a UDINE il 11/08/1957 DMRGPL57M11L483R
proprietà per 1/1 € 163,00
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 47 mappale: 1775 - Qualità : Seminativo 2 Sup. mq: 25,00
Totale € 163,00

5. RIGA Aldo nato a UDINE il 27/10/1934 RGILDA34R27L483U
proprietà per 1000/1000 € 162,50
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 47 mappale: 1768 - Qualità : Seminativo 3 Sup. mq: 25,00
Totale € 162,50

6. RIGA Aldo nato a UDINE il 27/10/1934 RGILDA34R27L483U
proprietà per 1000/1000 € 162,50
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 47 mappale: 1766 - Qualità : Semin 3/Prato 4 Sup. mq: 25,00
Totale € 162,50

7. LARGAJOLLI Laura nata a CAPPELLA MAGGIORE il 06/06/1948 LRGLRA48H46B678U
prop. per ¼ € 284,38
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Edda nata a UDINE il 27/05/1935 TFFDDE35E67L483V
proprietà per ½ € 568,75
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Giovanni nato a UDINE il 09/01/1979 TFFGNN79A09L483Y
proprietà per ¼ € 284,37
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 49 mappale: 3276 - Qualità : Seminativo 2 Sup. mq: 175,00
Totale € 1.137,50

8. COSSIO Lida nata a UDINE il 20/10/1925 CSSLDI25R60L483R
Proprieta` per 70/1080 € 56,88
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
LARGAJOLLI Laura nata a CAPPELLA MAGGIORE il 06/06/1948 LRGLRA48H46B678U
proprieta` per 162/1080 € 131,62
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
PETRUSSA Gian Luigi nato a UDINE il 22/09/1947 PTRGLG47P22L483D
proprieta` per 120/1080 € 97,50
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Cesare nato a UDINE il 08/02/1923 TFFCSR23B08L483V
proprieta` per 210/1080 € 170,62
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Edda nata a UDINE il 27/05/1935 TFFDDE35E67L483V
proprieta` per 216/1080 € 175,50
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito

TOFFOLUTTI Giovanni nato a UDINE il 09/01/1979 TFFGNN79A09L483Y
proprieta` per 162/1080 € 131,62
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Margherita nata a UDINE il 01/03/1960 TFFMGH60C41L483V
proprieta` per 35/1080 € 28,44
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Mauro nato a UDINE il 02/10/1956 TFFMRA56R02L483P
proprieta` per 35/1080 € 28,44
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Paola nata a UDINE il 14/12/1966 TFFPLA66T54L483F
proprieta` per 35/1080 € 28,44
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Tiziana nata a UDINE il 24/02/1955 TFFTZN55B64L483Z
proprieta` per 35/1080 € 28,44
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 49 mappale: 3281 - Qualità : Seminativo 2 Sup. mq: 135,00
Totale € 877,50

9. COSSIO Lida nata a UDINE il 20/10/1925 CSSLDI25R60L483R
proprieta` per 70/1080 € 105,33
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
LARGAJOLLI Laura nata a CAPPELLA MAGGIORE il 06/06/1948 LRGLRA48H46B678U
proprieta` per 162/1080 € 243,75
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
PETRUSSA Gian Luigi nato a UDINE il 22/09/1947 PTRGLG47P22L483D
proprieta` per 120/1080 € 180,56
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Cesare nato a UDINE il 08/02/1923 TFFCSR23B08L483V
proprieta` per 210/1080 € 315,97
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Edda nata a UDINE il 27/05/1935 TFFDDE35E67L483V
proprieta` per 216/1080 € 325,00
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Giovanni nato a UDINE il 09/01/1979 TFFGNN79A09L483Y
proprieta` per 162/1080 € 243,75
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Margherita nata a UDINE il 01/03/1960 TFFMGH60C41L483V
proprieta` per 35/1080 € 52,66
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Mauro nato a UDINE il 02/10/1956 TFFMRA56R02L483P
proprieta` per 35/1080 € 52,66
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Paola nata a UDINE il 14/12/1966 TFFPLA66T54L483F
proprieta` per 35/1080 € 52,66
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Tiziana nata a UDINE il 24/02/1955 TFFTZN55B64L483Z
proprieta` per 35/1080 € 52,66

La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 49 mappale: 3283 - Qualità : Seminativo 2 Sup. mq: 250,00
Totale € 1.625,00

10. COSSIO Lida nata a UDINE il 20/10/1925 CSSLDI25R60L483R
proprieta` per 70/1080 € 210,65
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
LARGAJOLLI Laura nata a CAPPELLA MAGGIORE il 06/06/1948 LRGLRA48H46B678U
proprieta` per 162/1080 € 487,50
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
PETRUSSA Gian Luigi nato a UDINE il 22/09/1947 PTRGLG47P22L483D
proprieta` per 120/1080 € 361,12
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Cesare nato a UDINE il 08/02/1923 TFFCSR23B08L483V
proprieta` per 210/1080 € 631,95
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Edda nata a UDINE il 27/05/1935 TFFDDE35E67L483V
proprieta` per 216/1080 € 650,00
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Giovanni nato a UDINE il 09/01/1979 TFFGNN79A09L483Y
proprieta` per 162/1080 € 487,50
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Margherita nata a UDINE il 01/03/1960 TFFMGH60C41L483V
proprieta` per 35/1080 € 105,32
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Mauro nato a UDINE il 02/10/1956 TFFMRA56R02L483P
proprieta` per 35/1080 € 105,32
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Paola nata a UDINE il 14/12/1966 TFFPLA66T54L483F
proprieta` per 35/1080 € 105,32
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Tiziana nata a UDINE il 24/02/1955 TFFTZN55B64L483Z
proprieta` per 35/1080 € 105,32
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 49 mappale: 3286 - Qualità : Seminativo 2 Sup. mq: 500,00
Totale € 3.250,00

11. COSSIO Lida nata a UDINE il 20/10/1925 CSSLDI25R60L483R
proprieta` per 2/36 € 205,83
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
LARGAJOLLI Laura nata a CAPPELLA MAGGIORE il 06/06/1948 LRGLRA48H46B678U
proprieta` per 3/24 € 463,12
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
PETRUSSA Gian Luigi nato a UDINE il 22/09/1947 PTRGLG47P22L483D
proprieta` per 2/12 € 617,50
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Cesare nato a UDINE il 08/02/1923 TFFCSR23B08L483V

proprieta` per 2/12 € 617,50
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Edda nata a UDINE il 27/05/1935 TFFDDE35E67L483V
proprieta` per 3/12 € 926,25
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Giovanni nato a UDINE il 09/01/1979 TFFGNN79A09L483Y
proprieta` per 3/24 € 463,12
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Margherita nata a UDINE il 01/03/1960 TFFMGH60C41L483V
proprieta` per 1/36 € 102,92
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Mauro nato a UDINE il 02/10/1956 TFFMRA56R02L483P
proprieta` per 1/36 € 102,92
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Paola nata a UDINE il 14/12/1966 TFFPLA66T54L483F
proprieta` per 1/36 € 102,92
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Tiziana nata a UDINE il 24/02/1955 TFFTZN55B64L483Z
proprieta` per 1/36 € 102,92
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 49 mappale: 3289 - Qualità : Seminativo 2 Sup. mq: 570,00
Totale € 3.705,00

12. COSSIO Lida nata a UDINE il 20/10/1925 CSSLDI25R60L483R
proprieta` per 6,497/100 € 314,62
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
LARGAJOLLI Laura nata a CAPPELLA MAGGIORE il 06/06/1948 LRGLRA48H46B678U
proprieta` per 27715/200000 € 671,05
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
PETRUSSA Gian Luigi nato a UDINE il 22/09/1947 PTRGLG47P22L483D
proprieta` per 5584/100000 € 270,41
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Cesare nato a UDINE il 08/02/1923 TFFCSR23B08L483V
proprieta` per 19493/100000 € 943,95
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Edda nata a UDINE il 27/05/1935 TFFDDE35E67L483V
proprieta` per 27715/100000 € 1.342,10
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Giovanni nato a UDINE il 09/01/1979 TFFGNN79A09L483Y
proprieta` per 27715/200000 € 671,05
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Margherita nata a UDINE il 01/03/1960 TFFMGH60C41L483V
proprieta` per 3,249/100 € 157,33
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Mauro nato a UDINE il 02/10/1956 TFFMRA56R02L483P
proprieta` per 3,249/100 € 157,33
La Ditta non si è espressa;

Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Paola nata a UDINE il 14/12/1966 TFFPLA66T54L483F
proprieta` per 3,249/100 € 157,33
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Tiziana nata a UDINE il 24/02/1955 TFFTZN55B64L483Z
proprieta` per 3,249/100 € 157,33
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 49 mappale: 3274 - Qualità : Semin. Arb. 2 Sup. mq: 745,00
Totale € 4.842,50

13. LARGAJOLLI Laura nata a CAPPELLA MAGGIORE il 06/06/1948 LRGLRA48H46B678U
proprietà per 11/40 € 205,56
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Edda nata a UDINE il 27/05/1935 TFFDDE35E67L483V
proprietà per 9/20 € 336,38
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Giovanni nato a UDINE il 09/01/1979 TFFGNN79A09L483Y
proprietà per 11/40 € 205,56
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 49 mappale: 3278 - Qualità : Seminativo 2 Sup. mq: 115,00
Totale € 747,50

14. LARGAJOLLI Laura nata a CAPPELLA MAGGIORE il 06/06/1948 LRGLRA48H46B678U
proprietà per 11/40 € 26,81
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Edda nata a UDINE il 27/05/1935 TFFDDE35E67L483V
proprietà per 9/20 € 43,88
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
TOFFOLUTTI Giovanni nato a UDINE il 09/01/1979 TFFGNN79A09L483Y
proprietà per 11/40 € 26,81
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
Bene in esproprio: CT - Foglio: 49 mappale: 3279 - Qualità : Seminativo 2 Sup. mq: 15,00
Totale € 97,50

15. BERNARDIS Anna nata a UDINE il 19/02/1936 BRNNNA36B59L483O
proprieta` per 1/3 € 5.813,89
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
BERNARDIS Caterina nata a UDINE il 16/01/1950 BRNCRN50A56L483Z
proprieta` per 1/3 € 5.813,89
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
BERNARDIS Giorgio nato a UDINE il 15/10/1954 BRNGRG54R15L483B
proprieta` per 1/3 € 5.813,89
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
Bene in esproprio: CT - Foglio: 49 mappale: 3292 - Qualità : Semin. Arbor. 2 Sup. mq: 230,00
Totale € 17.441,67

16. GIEFFE SVILUPPO s.r.l. con sede in UDINE CF: 02477560300
proprieta` per 1/1 € 29.250,00
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
Bene in esproprio: CT - Foglio: 49 mappale: 3295 - Qualità : Seminativo 1 Sup. mq: 300,00
Totale € 29.250,00

17. CENTRO SAN PAOLO s.r.l. con sede in UDINE P.IVA: 02216750303

proprietà per 1/1 € 18.308,33
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
Bene in esproprio: CF - Foglio: 49 mappale: 3293 sub. 2 - Qualità : EU Sup. mq: 130,00
Totale € 18.308,33

18. BARBIERI Patrizia nata a VENEZIA il 07/05/1962 BRBPRZ62E47L736C
proprietà per 15/1000; € 42,57
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
BARTOLI Michele nato a BARI il 02/07/1976 BRTMHL76L02A662Z
proprietà per 15/1000; € 41,82
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
BATTISTELLA Marika nata a ODERZO il 25/01/1981 BTTMRK81A65F999D
proprietà per 11/1000; € 30,01
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
BERNARDIS Maria nata a UDINE il 09/10/1979 BRNMRA79R49L483V
proprietà per 13/1000; € 37,55
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
BORCEA Daniela nata in ROMANIA il 05/01/1969 BRCDNL69A45Z129Q
proprietà per 9/1000; € 26,67
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
BORCEA Iulian nato in ROMANIA il 04/05/1969 BRCLNI69E04Z129V
proprietà per 9/1000; € 26,67
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
BOZZOLO Raffaella nata a GENOVA il 11/07/1974 BZZRFL74L51D969O
proprietà per 13/1000; € 36,21
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
CALOSI Massimo nato a MONFALCONE il 24/06/1980 CLSMSM80H24F356N
proprietà per 11/1000; € 30,01
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
CENTRO SAN PAOLO s.r.l. con sede a UDINE P.IVA: 02216750303
proprietà per 246/1000 € 692,46
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
CILIA Marco nato a UDINE il 08/04/1969 CLIMRC69D08L483M
proprietà per 12/1000; € 34,77
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
CINQUE Cesare nato a ANDRIA il 16/08/1981 CNQCSR81M16A285F
proprietà per 12/1000; € 33,94
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
CIUCIULETE Lucia nata in ROMANIA il 20/07/1959 CCLLCU59L60Z129Y
proprietà per 6/1000; € 16,23
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
CIUCIULETE Mircea nato in ROMANIA il 10/12/1962 CCLMRC62T10Z129K
proprietà per 6/1000; € 16,23
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
CUDICIO Roberto nato a UDINE il 04/04/1979 CDCRRT79D04L483E
proprietà per 9/1000; € 25,50
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
DEL FRATE Vilda nata a SAN GIORGIO DI NOGARO il 05/03/1938 DLFVLD38C45H895O
proprietà per 13/1000; € 37,39
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
DEOTTO Luca nato in SVIZZERA il 30/09/1969 DTTLCU69P30Z133M
proprietà per 13/1000; € 37,92
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
FOI Paolo nato a UDINE il 12/08/1962 FOIPLA62M12L483L

proprietà per 17/1000; € 48,67
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
FRANCESCHETTI Allan nato in URSS il 24/04/1988 FRNLLN88D24Z135I
proprietà per 14/1000; € 38,71
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
GAZZA Milena nata a PARMA il 28/09/1952 GZZMLN52P68G337M
proprietà per 8/1000; € 21,93
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
GHEORGHIU Ioana nata in ROMANIA il 26/04/1966 GHRNIO66D66Z129R
proprietà per 8/1000; € 21,40
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
GHEORGHIU Marian nato in ROMANIA il 01/01/1963 GHRMRN63A01Z129A
proprietà per 8/1000; € 21,40
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
IORIO Antonio nato a GEMONA DEL FRIULI il 22/08/1980 RIONTN80M22D962Q
proprietà per 13/1000; € 35,87
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
IRANDOUST Pedram nato in IRAN il 18/04/1982 RNDPRM82D18Z224W
proprietà per 9/1000; € 26,24
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
MARIA ANTONY MICHAEL VICTORIA RANI nata in INDIA il 03/04/1952 MRNVTR52D43Z222V
proprietà per 27/1000; € 76,47
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
MIAN Alberto nato a UDINE il 26/10/1980 MNILRT80R26L483L
proprietà per 14/1000; € 39,41
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
MICHELUTTI Riccardo nato a TERNI il 11/06/1973 MCHRCR73H11L117N
proprietà per 12/1000; € 34,57
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
MINISINI Achille nato a SAN DANIELE DEL FRIULI il 14/10/1944 MNSCLL44R14H816D
proprietà per 8/1000; € 21,93
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
NORDI Marina nata a UDINE il 05/09/1950 NRDMRN50P45L483P
proprietà per 42/1000; € 117,57
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
PILUTTI Paolo nato a UDINE il 06/02/1964 PLTPLA64B06L483M
proprietà per 13/1000; € 36,49
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
PINNA Alessio nato a UDINE il 20/06/1988 PNNLSS88H20L483D
proprietà per 14/1000; € 40,13
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
RIGUTTO Eros nato a ARBA il 19/09/1948 RGTRSE48P19A354U
proprietà per 42/1000; € 117,57
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
ROSSO Serena nata a MANDURIA il 05/07/1989 RSSSRN89L45E882G
proprietà per 13/1000; € 37,61
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
SACCON Emiliano nato a PALMANOVA il 03/06/1974 SCCMLN74H03G284R
proprietà per 14/1000; € 37,98
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito

SERENI ORIZZONTI s.p.a. con sede in UDINE P.IVA: 00524480308
proprietà per 290/1000 € 818,93
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
SGORLON Elena nata a UDINE il 19/06/1966 SGRLNE66H59L483E
proprietà per 7/1000; € 20,06
La Ditta non si è espressa;
Indennità soggetta a deposito
SPINIUC Ana nata in MOLDAVIA il 16/02/1984 SPNNAA84B56Z140E
proprietà per 7/1000; € 18,89
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
TROSHKA Viktar nato in BIELORUSSIA=RUSSIA BIANCA il 13/07/1972 TRSVTR72L13Z139T
proprietà per 7/1000; € 18,89
Ditta accettante l'indennità provvisoria notificata
Bene in esproprio: CF - Foglio: 49 mappale: 3293 sub. 1 - Qualità : EU Sup. mq: 20,00
Totale € 2.816,67

A condizione che questo decreto venga notificato ed eseguito nel rispetto delle norme e procedure che seguono;

Art. 3

Il presente provvedimento dovrà essere notificato ad ogni proprietario nelle forme degli atti processuali civili.

Art. 4

Entro il termine di 30 giorni dalla data del presente decreto si dovrà provvedere al pagamento degli importi dovuti a titolo di indennizzo a favore delle ditte BARBIERI Patrizia, BATTISTELLA Marika, BERNARDIS Maria, BORCEA Daniela, BORCEA Iulian, BOZZOLO Raffaella, CALOSI Massimo, CUDICIO Roberto, GHEORGHIU Ioana, GHEORGHIU Marian, MARIA ANTONY MICHAEL Victoria Rani, MICHELUTTI Riccardo, NORDI Marina, RIGUTTO Eros, SPINIUC Ana, TROSHKA Viktar, CENTRO SAN PAOLO S.r.l., GIEFFE SVILUPPO S.r.l. e SERENI ORIZZONTI S.p.A., accettanti l'indennità provvisoria indicata all'elenco di cui all'art. 2.

Art. 5

Entro il termine di 30 giorni dalla data del presente decreto per le rimanenti ditte non rientranti fra quelle di cui al precedente articolo 4, si provveda al deposito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato di Trieste - dei relativi importi dovuti a titolo di indennizzo indicati all'elenco di cui all'art. 2.

Art. 6

Il presente decreto comporta il passaggio del diritto di proprietà sotto la condizione sospensiva, e dovrà essere notificato ai soggetti espropriati ed eseguito mediante l'immissione in possesso del beneficiario dell'esproprio con la redazione del verbale.
Esso dovrà essere trascritto presso l'Agenzia delle Entrate Territorio - settore Conservatoria Registri Immobiliari. Le operazioni di trascrizione e di voltura nel Catasto e nei libri censuari hanno luogo senza indugio, a cura e a spese del beneficiario dell'esproprio.

Art. 7

Che per le immissioni nel possesso, la redazione dei relativi verbali e degli stati di consistenza dei beni oggetto di esproprio è stata fissata la data del 6 settembre 2017.

Art. 8

Avverso il presente provvedimento può essere opposto ricorso:
- al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla sua notifica o presa conoscenza, per incompetenza, per eccesso di potere o per violazione di legge, in relazione al combinato disposto degli artt. 2 e 21 della legge 6 dicembre 1971, n. 1034;
- al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla sua notifica o presa conoscenza in relazione al combinato disposto degli artt. 8 e 9 del D.P.R. 24 dicembre 1971, n. 1199.

A norma dell'articolo 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è l'arch. Lorenzo Agostini.
Ai sensi del D.Lgs. 20.06.2003 n. 196 si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Udine per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.
Udine, 8 agosto 2017

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO:
ing. Marco Disnan

17_35_3_CNC_AZ AS2_AVVISO PUBBLICO ATTRIBUZIONE INCARICO ETA EVOLUTIVA_007

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" - Gorizia

Avviso pubblico di selezione per l'attribuzione dell'incarico di Direzione della Struttura Complessa "Età evolutiva, Famiglia e Disabilità" presso il Dipartimento dell'Assistenza Primaria.

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n. 433 dd. 17/08/2017, è indetta procedura selettiva, per l'attribuzione di incarico di

DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "ETA' EVOLUTIVA, FAMIGLIA E DISABILITA'"
Ruolo: Sanitario
Profilo Professionale: Psicologo, posizione funzionale dirigente psicologo
Disciplina: psicoterapia

da conferire ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e s.m. e i. e del D.P.R. n. 484 dd. 10.12.1997, dal D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, dal D.L. 13.9.2012 n. 158, convertito nella L. 8.11.2012 n. 189, e dalle "Direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012" approvate con deliberazione di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia - n. 513 del 28 marzo 2013 (di seguito denominate Direttive Regionali) integrate con deliberazione n. 445 del 13 marzo 2015.

Per la presentazione delle domande è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione: i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria, prima dell'immissione in servizio;
c) iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Psicologi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina a selezione o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente - ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina a selezione (come previsto dagli articoli 10, 11, 12 e 13 del DPR 484/1997, dal Decreto 23.3.2000 n. 184 e dal DPCM 8.3.2001);
e) attestato di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale gli incarichi di dirigente di struttura complessa sono attribuiti senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.
f) Curriculum formativo e professionale, in cui sia documentata la specifica attività professionale ed una adeguata esperienza

2) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO DELLA SC "ETA' EVOLUTIVA, FAMIGLIA E DISABILITA'"

Luogo di svolgimento dell'incarico:
La SC "Età evolutiva, Famiglia e disabilità" si colloca nell'ambito del Dipartimento dell'Assistenza Primaria e formisce assitenza socios anitaria ai minori, alle donne, alle famiglie.

Caratteristiche della Struttura Complessa:
Attività erogata:
Anno 2016
Gli utenti che hanno utilizzato il servizio sono stati 6.153 così distribuiti nei Distretti:
- Distretto Alto Isontino 948 di cui 653 femmine 295 maschi 0 dato non rilevato
- Distretto Basso Isontino 1.589 di cui 1.366 femmine 223 maschi 0 dato non rilevato
- Distretto Est 1.575 di cui 1.114 femmine 453 maschi 8 dato non rilevato
- Distretto Ovest 2.041 di cui 1.593 femmine 447 maschi 1 dato non rilevato

Le attività, differenziate per aree di competenza, sono così distribuite (dati complessivi distrettuali delle

prestazioni):

- Informazione/Prevenzione	207 area psicosociale
	488 area sanitaria-ginecologica
- Colloqui, Consulenze, Valutazioni	2.996 area psicosociale
	2.163 area sanitaria-ginecologica
- Interventi di Psicoterapia	1.132 area psicosociale
- Relazioni, prescrizioni, certificati	179 area psicosociale
	2.131 area sanitaria-ginecologica
- Somministrazioni testistiche	41 area psicosociale
-Visite, analisi, procedure cliniche e controlli	6.751 area sanitaria-ginecologica
- Attività di rete	2.303 area psicosociale e 488 area sanitaria-ginecologica

La tipologia di utenza è così caratterizzata:

- Distretto Alto Isontino	798 italiani 272 stranieri
- Distretto Basso Isontino	1.153 italiani 436 stranieri
- Distretto Est	1.303 italiani 272 stranieri
- Distretto Ovest	1.784 italiani 257 stranieri

Organizzazione da implementare in futuro:
L'assetto organizzativo dell'AAS2 prevede:
- La strutturazione della Struttura Complessa come da indicazioni contenute nell'Atto Aziendale, in applicazione della L.R. n.17/2014 art.19 comma 14 lettera d.
- La definizione e l'applicazione di documenti di indirizzo operativo basati su prove di efficacia (linee guida, percorsi diagnostico-terapeutici, protocolli) al fine di assicurare l'appropriatezza e l'equità delle procedure sanitarie, mediche, psicologiche e sociali in tutti i Consultori Familiari distrettuali. In tal senso nella presa in carico dei minori va garantita una lettura sistemica dei bisogni e degli interventi privilegiando tecniche di lavoro a carattere familiare.
- La costruzione di sinergie e percorsi di integrazione funzionale con la SC NPI e con il DSM per assicurare una risposta unitaria e continuativa alle esigenze di cura della persona e della sua famiglia nelle diverse fasi del ciclo di vita.
- La creazione e progettazione di una Struttura Semplice interdistrettuale per la Disabilità Adulta fondata sul modello dei percorsi assistenziali integrati, sulla facilitazione dell'accesso ai diversi servizi (aziendali ed extra-aziendali), sulla valutazione multidimensionale del bisogno e sulla elaborazione dei progetti personalizzati attraverso l'attivazione dell' UVMD.
- La valorizzazione della rete formale, ma anche informale (parentale, volontariato, privato sociale, associazioni ecc.) al fine di costruire sinergie tra le varie risorse.
- L'omogeneizzazione dell'accesso al CUP WEB aziendale per la parte sanitaria di tutti i Consultori Familiari per le prenotazioni delle visite mediche.

Principali responsabilità e comportamenti attesi:
Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a:
- La gestione della leadership
- L'esperienza gestionale
- La gestione e l'esperienza tecnico - professionale

Principali Responsabilità del Direttore di Struttura Complessa:
Leadership e coerenza negli obiettivi - aspetti manageriali
- Il Direttore deve conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.
- Deve conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.
- Deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento.
- Il Direttore deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda.
- Deve conoscere le tecniche di budgeting, collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- Il Direttore deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e di comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la

propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica.
- Deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli Istituti contrattuali.
- Deve promuovere un clima collaborativo.
- Deve conoscere il sistema di valutazione e il sistema premiante.
- Deve utilizzare in modo corretto e appropriato le attrezzature, i farmaci, i dispositivi medici e gli altri materiali sanitari e partecipare alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione.

Governo clinico

- Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.
- Deve applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipare alla creazione e all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure.
- Deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.

Competenze specifiche per ricoprire la funzione

Funzioni e Competenze

a) educazione e consulenza per la maternita' e paternita' responsabile;
b) somministrazione dei mezzi necessari per la procreazione responsabile;
c) consulenza preconcezionale;
d) tutela della salute della donna, prevenzione e terapia delle malattie sessualmente trasmissibili, prevenzione e diagnosi precoce dei tumori genitali femminili in collaborazione con i centri di screening, e delle patologie benigne dell'apparato genitale;
e) assistenza alla donna in stato di gravidanza e tutela della salute del nascituro anche ai fini della prevenzione del correlato disagio psichico;
f) corsi di accompagnamento alla nascita in collaborazione con il presidio ospedaliero;
g) assistenza al puerperio, promozione e sostegno dell'allattamento al seno e supporto nell'accudimento del neonato;
h) consulenza, supporto psicologico e assistenza per l'interruzione volontaria della gravidanza e rilascio certificazioni;
i) consulenza, supporto psicologico e assistenza per problemi di sterilita' e infertilita'
j) consulenza, supporto psicologico e assistenza per problemi correlati alla menopausa;
k) consulenza ed assistenza psicologica per problemi individuali e di coppia;
l) consulenza e assistenza a favore degli adolescenti, anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche;
m) prevenzione, valutazione, assistenza e supporto psicologico ai minori in situazione di disagio, in stato di abbandono o vittime di maltrattamenti e abusi;
n) psicoterapia (individuale, di coppia, familiare, di gruppo);
o) supporto psicologico e sociale a nuclei familiari in condizioni di disagio;
p) valutazione e supporto psicologico a coppie e minori per l'affidamento familiare e l'adozione, anche nella fase successiva all'inserimento del minore nel nucleo familiare;
q) rapporti con il Tribunale dei minori e adempimenti connessi (relazioni, certificazioni, ecc.);
r) prevenzione, individuazione precoce e assistenza nei casi di violenza di genere e sessuale;
s) consulenza specialistica e collaborazione con gli altri servizi distrettuali territoriali;
t) consulenza e collaborazione con i pediatri di libera scelta e i medici di medicina generale.

La SOC fornisce alle persone con disabilita'; la presa in carico multidisciplinare in collaborazione con la rete dei servizi e dei consorzi per l'handicap delegati e comprende:
a) valutazione diagnostica multidisciplinare anche ai fini dei riconoscimenti normativi (L.104/92 e invalidità civile, legge 68);
b) definizione, attuazione e verifica del programma terapeutico e riabilitativo personalizzato, in collaborazione con la persona, la famiglia ed i servizi attraverso attivazione dell'UVM
c) colloqui psicologico-clinici;
d) psicoterapia (individuale, di coppia, familiare, di gruppo);
e) colloqui di orientamento, training e sostegno alla famiglia nella gestione dei sintomi
f) collabora nella programmazione di interventiinterventi psico-educativi, socio-educativi e di supporto alle autonomie e alle attivita' della vita quotidiana;
i) gestisce gruppi di sostegno, interventi sulla rete sociale formale e informale, la collaborazione con i medici di medicina generale, interventi terapeutico-riabilitativi e socio-riabilitativi finalizzati all'inseri-

mento lavorativo.

3) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione, in carta libera, e la documentazione allegata dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo:
Direttore Generale dell'A.A.S. n. 2 "Bassa Friulana - Isontina" Via Vittorio Veneto 174 - 34170 - GORIZIA mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (nei giorni feriali - sabato escluso - dalle ore 8.00 alle ore 13.00) entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della
Repubblica Italiana.
Per le domande inoltrate tramite raccomandata RR, che comunque dovranno pervenire entro l'ottavo giorno successivo alla scadenza del termine, farà fede, per la spedizione, la data risultante dal timbro postale.
Per le domande inviate tramite PEC, nel rispetto dei termini di cui sopra, dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina": aas2.protgen@certsanita.fvg.it.
Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale.
Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina" ovvero da PEC non personale.
Nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.
La domanda e relativi allegati, che devono sempre essere sottoscritti, possono altresì essere prodotti come documenti elettronici ed inviati per via telematica, entro il termine di scadenza sopra indicato, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.
In tal caso la domanda è valida, al pari delle eventuali autocertificazioni allegate: - se sottoscritta mediante la firma digitale;
- quando l'autore è identificato dal sistema informativo con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.
La domanda va redatta in carta semplice e i candidati all'avviso devono indicare obbligatoriamente, oltre al possesso dei requisiti specifici e, sotto la propria responsabilità:
- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero i requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013.
In base all'art. 3 del D.P.C. n. 174 dd. 7.2.1994 i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti, ed in particolare indicando:
- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate;
- i titoli di studio e professionali posseduti;
- l'iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio della professione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego.
I candidati devono inoltre dichiarare:
- il consenso al trattamento dei dati personali a norma del D.Lgs. n. 196/2003 (in assenza di dichiarazione il consenso si intende tacito);
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza; il recapito telefonico e, se esistente, l'indirizzo e-mail.
I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana - Isontina", la quale non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.
La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 25.12.2000, n. 445, non è richiesta l'autenticazione di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione de-

termina l'esclusione dall'avviso pubblico.
I beneficiari della Legge 5.2.1992, n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.
L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. La tassa di concorso di € 10,33 va pagata con versamento diretto intestato al Servizio Tesoreria dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 Bassa Friulana-Isontina, presso Unicredit SpA - filiale di Gorizia (IBAN IT 64 P 02008 12400 000103536371). Nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato il bando a cui il versamento si riferisce.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere uniti in carta semplice:
– l'elenco dei documenti e dei titoli presentati ai fini della valutazione di merito.
– Documenti, diplomi, titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, titoli che danno diritto a preferenze, corsi di aggiornamento nonché periodi di servizio e di lavoro, compresi servizi militari e civile, devono essere autocertificati secondo quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, come di seguito specificato.
– Il curriculum formativo e professionale datato e firmato, attività professionali e di studio,corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, con indicazione della durata
e dell'eventuale esame finale.
I contenuti del curriculum professionale concernenti le attività professionali, di studio, direzionali -organizzative vanno valutati con riferimento:
1) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
2) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
3) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale;
4) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
5) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
6) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del DPR 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali.
Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.
Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
– la casistica delle specifiche esperienze e attività professionali effettuate, certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o unità operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale;
– la ricevuta di pagamento della tassa concorsuale obbligatoria;
– la copia di un documento di identità in corso di validità, e ogni altro documento utile.
Secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183, vanno prodotte esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti anche in relazione a quanto indicato nel curriculum.
Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio informazioni e dati dichiarati. Conseguentemente, le dichiarazioni sostitutive dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.
Le pubblicazioni edite a stampa dovranno essere depositate in originale ovvero mediante produzione di copia fotostatica del frontespizio della rivista e dell'articolo o di abstract dello stesso con l'evidenzia del titolo e del nominativo degli autori.
Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

5) COMMISSIONE

La Commissione, di cui all'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs. 502/1992 e successive modificazioni, è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di struttura complessa della medesima disciplina dell'in-

carico da conferire, individuati tramite sorteggio, in base a quanto previsto nel paragrafo 3 della direttiva in materia di conferimento degli incarichi di struttura complessa allegata alla D.G.R. n. 513 del 28 marzo 2013.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 9,30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la S.C. Risorse umane dell'A.A.S. n. 2 "Bassa Friulana - Isontina" Via Vittorio Veneto 174 - 34170 - GORIZIA. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.
Qualora l'esito del sorteggio fosse infruttuoso si procederà alla ripetizione dello stesso, fino a completamento della commissione, dandone comunicazione mediante pubblicazione sul sito aziendale.
La Commissione di valutazione eleggerà un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso disparità di voti sarà eletto il componente più anziano.
La nomina della Commissione di valutazione avviene con provvedimento del Direttore Generale dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina", dopo la scadenza dell'avviso. Con il medesimo provvedimento viene nominato anche un funzionario amministrativo con qualifica non inferiore alla Cat. D per le funzioni di segretario.
Il provvedimento di nomina della Commissione sarà pubblicato sul sito dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina" per tutta la durata della procedura di selezione.

6) CONVOCAZIONE CANDIDATI

Il diario del colloquio verrà comunicato a ciascun concorrente ammesso a mezzo lettera raccomandata A/R, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

7) CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15, comma 7-bis, punto b) del D.Lgs. 502/1992 la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.
La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:
- 40 punti per curriculum
- 60 punti per colloquio
Il colloquio si intende superato con il punteggio di 42/60.
Il colloquio verterà su temi inerenti la disciplina oggetto dell'incarico dirigenziale sia di natura gestionale che professionale.
La valutazione del colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio è diretta a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, del D.P.R. 484/1997).
Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:
ESPERIENZE PROFESSIONALI: massimo punti 25.
In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto di:
a) tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
b) posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
c) tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica tratta nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PRODUZIONE SCIENTIFICA:
massimo punti 15.
Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:
a) soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
b) attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
c) partecipazione a corsi, congressi convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;

d) produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina e in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica, unitamente alla continuità e rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.
Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.
Al fine della formulazione della terna di idonei, la soglia minima di punteggio che deve essere ottenuta è pari al 50% del punteggio massimo attribuibile a ciascun ambito di valutazione.
I candidati saranno informati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 giorni prima.

8) CONFERIMENTO INCARICO

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio deve motivare congruamente tale scelta.
L'incarico comporta obbligatoriamente l'accesso al rapporto di lavoro esclusivo.
L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.
Si ricorda che, ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 (come aggiunto dall'art.4 del D.L. n.158/2012, convertito in Legge 8.11.2012, n.189), "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5".
L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
Il candidato, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, previa verifica del possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico, sarà chiamato alla stipula di contratto individuale.
Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15-ter del D.Lgs. 502/1992, modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 19.6.1999, n. 229 e successive modificazioni ed integrazioni, di cui al D.L. 13.9.2012, n. 158 convertito con legge n. 189 del 08.11.2012, dal D.P.R. 10.12.1997, n. 484 e dal D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

9) PUBBLICAZIONI SUL SITO AZIENDALE

Sono pubblicati sul sito dell'azienda (Albo on-line - sezione Concorsi):
a) il profilo professionale del dirigente da incaricare (con la pubblicazione della deliberazione di indizione);
b) la composizione della Commissione di valutazione (con l'adozione del provvedimento);
c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
d) la relazione della commissione, redatta in forma sintetica contenente anche l'elenco di loro che non si sono presentati al colloquio.

10) INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"

L'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina", in qualità di titolare del trattamento, informa gli interessati che tutti i dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione della presente domanda, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D.Lgs. 30.6.2003, n. 193), nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera dei dipendenti dell'Azienda opportunamente incaricati e istruiti, attraverso logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti. Potranno conoscere i dati altri soggetti che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Azienda ed operano in qualità di Responsabili designati dall'Azienda stessa. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.
L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidatoacconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15, comma 7-bis, comma 1, lett. d) del novellato D.Lgs. 502/1992.

11) PARI OPPORTUNITÀ

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, a norma dell'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

12) DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente alla presente procedura, l'Azienda non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse rinunciare, recedere o decadere dall'incarico

medesimo.
L'Azienda si riserva la facoltà ove ricorrono motivi di pubblico interesse, di prorogare o sospendere i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati. La procedura selettiva sarà conclusa nel termine massimo di mesi dodici da calcolarsi a far data dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale. E' possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che comportino l'esigenza.
Per ulteriori informazioni e per acquisire copia del presente avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Risorse Umane, Azienda per l'Assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana - Isontina"
Via Vittorio Veneto n. 174 - GORIZIA, telefono 0481/59.2522 o consultare il sito internet:
www.ass2.sanita.fvg.it.
L'estratto del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giovanni Pilati

Allegato 1 - Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore Generale
dell'A.A.S. N.2 "BASSA FRIULANA -
ISONTINA”
Via Vittorio Veneto 174
34170 GORIZIA

..l.. sottoscritt..

c h i e d e

di essere ammesso all’avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di direzione della struttura complessa - disciplina: , bandito con deliberazione n. .... del ....
A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità

d i c h i a r a

 di essere nat... a .... il .... – codice fiscale ………………….;
 di risiedere a ...., via ...., n. ......;
 di essere in possesso della cittadinanza ……………………… (*indicare se italiana, di altro Stato membro dell’U.E. oppure indicare una delle seguenti tipologie non avere la cittadinanza di uno stato membro dell’U.E. ma di essere familiare di cittadino di stato membro U.E. in possesso di diritto di soggiorno o di diritto di soggiorno permanente;*
di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria)
 di essere iscritt.... nelle liste elettorali del Comune di ....
(ovvero: di non essere iscritt.. nelle liste elettorali per il seguente motivo ....);
 di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
 di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
ovvero
 di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale:
....
ovvero
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso:
....
 di non essere stato dispensato o destituito dall’impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
 di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione ………………………………………
 di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
a) Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita in data …………. presso .... e abilitazione all’esercizio della professione conseguita il ………………………..;
b) Iscrizione all’albo dell’ordine dei medici della Provincia di ……………………………….. dal ……………………………….. al n. pos. ………….;
c) Diploma di specializzazione in ………………………………………………………………………………………..

conseguito in data
……………………………. presso
……………………………………………………………. Durata legale del corso anni
……..
d) Anzianità di servizio di anni …………… nella disciplina di
……………………………………………………
 di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sotto indicate pubbliche amministrazioni: ....
profilo prof.le ………………………………………………. Disciplina
……………………………………………………...
a tempo determinato/indeterminato;
rapporto di lavoro a tempo pieno/impegno ridotto (indicare le ore settimanali…………………………)
dal……………… al ………………….
dal……………… al …………………..
causa di risoluzione del rapporto di lavoro
………………………………………………………………………………
 di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sotto indicate pubbliche amministrazioni: ....
profilo prof.le ………………………………………………. Disciplina
……………………………………………………...
a tempo determinato/indeterminato;
rapporto di lavoro a tempo pieno/impegno ridotto (indicare le ore settimanali…………………………)
dal……………… al ………………….
dal……………… al …………………..
causa di risoluzione del rapporto di lavoro
………………………………………………………………………………
 di necessitare, in relazione al proprio handicap, per l'espletamento del colloquio di
……………………………………………………………………………………………
… (allegare certificazione medica che specifichi i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap ed i tempi aggiuntivi necessari);
 di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, al trattamento ed alla omunicazione dei dati personali e del curriculum, per le finalità e nei limiti di cui al bando e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa;
 di aver preso visione e di accettare tutte le condizioni fissate dal presente bando;
 in particolare di aderire, nel caso di conferimento dell'incarico, all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
 che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere atta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:
Via / Piazza .... n. ....
C.A.P. .... città ....
Pec ……………………………………………………………….. tel./cell.

D i c h i a r a

Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali, ai sensi degli artt.19, 19-bis e 47 del DPR n.445/2000.
data, ...
firma ....

Allegato 2 - Fac simile curriculum –
Il sottoscritto
____
Nato a _______________________________________ prov. _________ il
____
Codice fiscale ____ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti titoli:
 TITOLI DI STUDIO:
 diploma di Laurea in ____
conseguito in data _________ presso _____________________________________
 diploma di specializzazione in ____
conseguito in data ________ presso ______________________________________
 altri titoli di studio (master, corsi di perfezionamento, dottorati di ricerca…)
titolo: ____
conseguito in data _________ presso _____________________________________
 ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI MEDICI DELLA PROVINCIA DI
____
Dal ____________ n. pos. _______
 ESPERIENZE PROFESSIONALI
 Servizi con rapporto di dipendenza presso pubbliche amministrazioni o case di cura private accreditate
Ente
Profilo professionale
Disciplina
Tempo determinato/indeterminato
Tempo pieno/impegno ridotto
(indicare le ore)
Periodo dal______ al____________
Causa di risoluzione del rapporto di lavoro
Eventuali periodi di interruzione dal servizio (aspettativa, assenze non retribuite…)
Ente
Profilo professionale
Disciplina
Tempo determinato/indeterminato
Tempo pieno/impegno ridotto
(indicare le ore)
Periodo dal______ al____________
Causa di risoluzione del rapporto di lavoro
Eventuali periodi di interruzione dal servizio (aspettativa, assenze non retribuite…)
 Altri servizi prestati presso P.A.
Ente
Profilo professionale
Disciplina
Tipologia (co.co.co., libero prof…)

Tempo pieno/impegno ridotto
(indicare le ore)
Periodo dal______ al____________
 Servizi prestati presso strutture private
Ente
Profilo professionale
Disciplina
Tipologia (dipendente, co.co.co., libero
prof…)
Tempo pieno/impegno ridotto
(indicare le ore)
Periodo dal______ al____________
 Incarichi svolti con ambiti di autonomia professionale (incarichi di alta specializzazione, di struttura semplice, complessa..)
Tipologia di incarico:
____
Durata __________________________________
Presso __________________________________
Descrizione dell'incarico
____
 Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni, seminari..quale UDITORE
ENTE
ORGANIZZATORE
TITOLO DEL
CORSO
PERIODO LUOGO DI
SVOLGIMENTO
EC
M
 Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni, seminari quale RELATORE
ENTE
ORGANIZZATORE
TITOLO DEL
CORSO
PERIODO LUOGO DI
SVOLGIMENTO
EC
M
 Attività didattica presso Università o Scuole per la formazione del personale sanitario
Ente: ____
corso: ____
materia di insegnamento: ____
periodo di insegnamento: ____
ore di docenza: ____
 Attività di frequenza volontaria:
Struttura ____
periodo di frequenza: ____
ore di frequenza: ____
 Attività scientifica quale AUTORE - indicare i titoli dei singoli articoli o pubblicazioni e gli estremi della rivista allegando copia della pubblicazione
TITOLO ARTICOLO, ESTREMI DELLA RIVISTA

1
2
3
4
5
6

☐ **Attività scientifica IN COLLABORAZIONE - indicare i titoli dei singoli articoli o pubblicazioni e gli estremi della rivista allegando copia della pubblicazione**

TITOLO ARTICOLO, ESTREMI DELLA RIVISTA

1
2
3
4
5
6

☐ **Altre informazioni:**

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

Dichiara di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali, per le finalità e nei limiti di cui al bando e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa.

Data, ____________________

Firma ______________________________

Allegato 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

Il/la
sottoscritt____
nat__ a ____ il
_______________ residente
a____
in via
____
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

____
____
____
____
____

Dichiara altresì di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_________________*, li* ________________
Il/La dichiarante
____

ARTICOLO 46 DPR N.445/2000 - *DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI.*

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;

v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Allegato 4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(artt.19 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni Non inserite nel testo della domanda di concorso)

Il/la sottoscritt__ ____

nat__ a ____ il ______________

residente a ____

in via ____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

____

____

____

____

____

____

che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_________________*, li* ________________

Il/La dichiarante

____

ARTICOLO 19 DPR N.445/2000 - *MODALITÀ ALTERNATIVE ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE.*

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

ARTICOLO 47 DPR N.445/2000 - *DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ.*

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali

dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato

17_35_3_CNC_AZ AS2_AVVISO PUBBLICO ATTRIBUZIONE INCARICO NEUROPSICHIATRIA INFANTILE_008

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana-Isontina" - Gorizia

Avviso pubblico di selezione per l'attribuzione di incarico di Direttore della Struttura Complessa "Neuropsichiatria infantile" presso il Dipartimento dell'Assistenza Primaria.

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n. 434 dd. 17/08/2017, è indetta procedura selettiva, per l'attribuzione di incarico di

DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "NEUROPSICHIATRIA INFANTILE'
Ruolo: Sanitario
Profilo Professionale: Medici
Area: Area medica delle specilità mediche
Disciplina: Neuropsichiatria infantile

da conferire ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e s.m. e i. e del D.P.R. n. 484 dd. 10.12.1997, dal D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, dal D.L. 13.9.2012 n. 158, convertito nella L. 8.11.2012 n. 189, e dalle "Direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012" approvate con deliberazione di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia - n. 513 del 28 marzo 2013 (di seguito denominate Direttive Regionali) integrate con deliberazione n. 445 del 13 marzo 2015.

Per la presentazione delle domande è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; possono inoltre partecipare alla selezione: i familiari di un cittadino di uno stato membro dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato all'Azienda per l'Assistenza Sanitaria, prima dell'immissione in servizio;

c) iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Psicologi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina a selezione o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente - ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina a selezione (come previsto dagli articoli 10, 11, 12 e 13 del DPR 484/1997, dal Decreto 23.3.2000 n. 184 e dal DPCM 8.3.2001);

e) attestato di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale gli incarichi di dirigente di struttura complessa sono attribuiti senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.

f) Curriculum formativo e professionale, in cui sia documentata la specifica attività professionale ed una adeguata esperienza

2) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO DELLA SC "NEUROPSICHIATRIA INFANTILE"

Luogo di svolgimento dell'incarico:

La SC "Neuropsichiatria Infantile" si colloca nell'ambito del Dipartimento dell'Assistenza Primaria

Caratteristiche della Struttura Complessa:

Attività erogata:

Anno 2016

Gli utenti che hanno utilizzato il servizio sono stati 3.588 così distribuiti

Distretto EST	966
Distretto Ovest	551
Distretto BI	1258
Distretto AI	813

di cui

nuovi utenti (accoglienza, prima visita e presa in carico) n. 972

Utenti con Handicap n. 820
Adolescenti sintomatici n. 128
Utenti con disturbo dello spettro dell'autismo n. 136
Utenti con disturbo specifico apprendimento n. 413
Utenti con DCA n. 15 (est-Ovest)

Organizzazione da implementare in futuro:

Per quando riguarda il consolidamento e sviluppo si prevede:
partecipazione all'Equipe Funzionale DCA e implementazione "modulo minori"
estensione "progetto autismo" a tutto il territorio aziendale
sviluppo equipe funzionale per adolescenti sintomatici
implementazione percorsi integrati territoriali per minori con disturbi del neurosviluppo

Principali responsabilità e comportamenti attesi:

Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a:
- La gestione della leadership
- L'esperienza gestionale
- La gestione e l'esperienza tecnico - professionale

Principali Responsabilità del Direttore di Struttura Complessa:

Leadership e coerenza negli obiettivi - aspetti manageriali

- Il Direttore deve conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.
- Deve conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.
- Deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento.
- Il Direttore deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda.
- Deve conoscere le tecniche di budgeting, collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- Il Direttore deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e di comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica.
- Deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli Istituti contrattuali.
- Deve promuovere un clima collaborativo.
- Deve conoscere il sistema di valutazione e il sistema premiante.
- Deve utilizzare in modo corretto e appropriato le attrezzature, i farmaci, i dispositivi medici e gli altri materiali sanitari e partecipare alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione.

Governo clinico

- Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.
- Deve applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipare alla creazione e all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure.
- Deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.

Competenze specifiche per ricoprire la funzione

Funzioni e Competenze

Prevenzione, Valutazione/Diagnosi, Cura/Riablitazione (Abilitazione) dei disturbi del neurosviluppo, neuropsicologici e psicopatologici della popolazione 0-17 anni e di tutti i disordini dello sviluppo del bambino/adolescente nelle sue varie linee di espressioni.
Presa in carico complessiva e longitudinale che comprende le prestazioni diagnostiche, il supproto riabilitativo, l'elaborazione del progetto personalizzato di presa in carico del bambino e della sua famiglia nei suoi contesti di vita.

Valutazione e attivazione prestazionale di tipo globale multiprofessionale in modo da assicurare appropriatezza, completezza diagnostica, coerenza terapeutico-riabilitativa, verifica degli esiti.
Uso delle Unità di Valutazione Multiprofessioale nei casi complessi.
Continuità del progetto di vita nel passaggio dall'età evolutiva all'età adulta. Presa in carico preoce del bambino con disabilità neuromotoria, psichica, cognitiva, intellettiva, sensoriale.
Presa in carico, in collaborazione con gli altri servizi sanitari e gli operatori sociali nell'ottica dell'integrazione sociosanitaria, dell'adolescente affetto da patologia psichiatrica.
Collaborazione con le istituzioni scolastiche per l'inserimento e l'integrazione delle persone con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado.
Integrazione sociosanitaria.
Attenzione alla crescente presenza di persone e famiglie immigrate con bisogni nuovi.
Consulenza e sostegno multidisciplinare nelle strutture residenziali/semiresidenziali a carattere socio-assistenziale per la parte di competenza.

3) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione, in carta libera, e la documentazione allegata dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo:
Direttore Generale dell'A.A.S. n. 2 "Bassa Friulana - Isontina" Via Vittorio Veneto 174 - 34170 - GORIZIA mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (nei giorni feriali - sabato escluso - dalle ore 8.00 alle ore 13.00) entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della
Repubblica Italiana.
Per le domande inoltrate tramite raccomandata RR, che comunque dovranno pervenire entro l'ottavo giorno successivo alla scadenza del termine, farà fede, per la spedizione, la data risultante dal timbro postale.
Per le domande inviate tramite PEC, nel rispetto dei termini di cui sopra, dovrà essere utilizzata la casella di posta elettronica certificata dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina": aas2.protgen@certsanita.fvg.it.
Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale.
Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina" ovvero da PEC non personale.
Nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.
La domanda e relativi allegati, che devono sempre essere sottoscritti, possono altresì essere prodotti come documenti elettronici ed inviati per via telematica, entro il termine di scadenza sopra indicato, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.
In tal caso la domanda è valida, al pari delle eventuali autocertificazioni allegate: - se sottoscritta mediante la firma digitale;
- quando l'autore è identificato dal sistema informativo con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.
La domanda va redatta in carta semplice e i candidati all'avviso devono indicare obbligatoriamente, oltre al possesso dei requisiti specifici e, sotto la propria responsabilità:
- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero i requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013.
In base all'art. 3 del D.P.C. n. 174 dd. 7.2.1994 i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti, ed in particolare indicando:
- di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate;
- i titoli di studio e professionali posseduti;
- l'iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio della professione;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego.
I candidati devono inoltre dichiarare:

- il consenso al trattamento dei dati personali a norma del D.Lgs. n. 196/2003 (in assenza di dichiarazione il consenso si intende tacito);
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza; il recapito telefonico e, se esistente, l'indirizzo e-mail.
I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda per l'assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana - Isontina", la quale non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
I requisiti di ammissione al concorso devono essere tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione.
La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 25.12.2000, n. 445, non è richiesta l'autenticazione di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.
I beneficiari della Legge 5.2.1992, n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.
L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. La tassa di concorso di € 10,33 va pagata con versamento diretto intestato al Servizio Tesoreria dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 2 Bassa Friulana-Isontina, presso Unicredit SpA - filiale di Gorizia (IBAN IT 64 P 02008 12400 000103536371). Nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato il bando a cui il versamento si riferisce.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere uniti in carta semplice:
– l'elenco dei documenti e dei titoli presentati ai fini della valutazione di merito.
– Documenti, diplomi, titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, titoli che danno diritto a preferenze, corsi di aggiornamento nonché periodi di servizio e di lavoro, compresi servizi militari e civile, devono essere autocertificati secondo quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, come di seguito specificato.
– Il curriculum formativo e professionale datato e firmato, attività professionali e di studio,corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, con indicazione della durata
e dell'eventuale esame finale.
I contenuti del curriculum professionale concernenti le attività professionali, di studio, direzionali -organizzative vanno valutati con riferimento:
1) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
2) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
3) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale;
4) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
5) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
6) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del DPR 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali.
Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.
Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
– la casistica delle specifiche esperienze e attività professionali effettuate, certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del direttore di Dipartimento o unità operativa di appartenenza, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale;
– la ricevuta di pagamento della tassa concorsuale obbligatoria;
– la copia di un documento di identità in corso di validità, e ogni altro documento utile.
Secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183, vanno prodotte esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti anche in relazione a quanto indicato nel curriculum.

Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio informazioni e dati dichiarati. Conseguentemente, le dichiarazioni sostitutive dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.
Le pubblicazioni edite a stampa dovranno essere depositate in originale ovvero mediante produzione di copia fotostatica del frontespizio della rivista e dell'articolo o di abstract dello stesso con l'evidenzia del titolo e del nominativo degli autori.
Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

5) COMMISSIONE

La Commissione, di cui all'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs. 502/1992 e successive modificazioni, è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di struttura complessa della medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio, in base a quanto previsto nel paragrafo 3 della direttiva in materia di conferimento degli incarichi di struttura complessa allegata alla D.G.R. n. 513 del 28 marzo 2013.
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 9,30 del quindicesimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, presso la S.C. Risorse umane dell'A.A.S. n. 2 "Bassa Friulana - Isontina" Via Vittorio Veneto 174 - 34170 - GORIZIA. Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.
Qualora l'esito del sorteggio fosse infruttuoso si procederà alla ripetizione dello stesso, fino a completamento della commissione, dandone comunicazione mediante pubblicazione sul sito aziendale.
La Commissione di valutazione eleggerà un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso disparità di voti sarà eletto il componente più anziano.
La nomina della Commissione di valutazione avviene con provvedimento del Direttore Generale dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina", dopo la scadenza dell'avviso. Con il medesimo provvedimento viene nominato anche un funzionario amministrativo con qualifica non inferiore alla Cat. D per le funzioni di segretario.
Il provvedimento di nomina della Commissione sarà pubblicato sul sito dell'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina" per tutta la durata della procedura di selezione.

6) CONVOCAZIONE CANDIDATI

Il diario del colloquio verrà comunicato a ciascun concorrente ammesso a mezzo lettera raccomandata A/R, almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.
Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità o di documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità.
La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

7) CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15, comma 7-bis, punto b) del D.Lgs. 502/1992 la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.
La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:
- 40 punti per curriculum
- 60 punti per colloquio
Il colloquio si intende superato con il punteggio di 42/60.
Il colloquio verterà su temi inerenti la disciplina oggetto dell'incarico dirigenziale sia di natura gestionale che professionale.
La valutazione del colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio è diretta a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, del D.P.R. 484/1997).
Il punteggio per la valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:
ESPERIENZE PROFESSIONALI: massimo punti 25.
In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto di:
a) tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
b) posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo

scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
c) tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica tratta nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PRODUZIONE SCIENTIFICA:
massimo punti 15.
Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:
a) soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
b) attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
c) partecipazione a corsi, congressi convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
d) produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina e in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica, unitamente alla continuità e rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.
Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.
Al fine della formulazione della terna di idonei, la soglia minima di punteggio che deve essere ottenuta è pari al 50% del punteggio massimo attribuibile a ciascun ambito di valutazione.
I candidati saranno informati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 giorni prima.

8) CONFERIMENTO INCARICO

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio deve motivare congruamente tale scelta.
L'incarico comporta obbligatoriamente l'accesso al rapporto di lavoro esclusivo.
L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato sarà pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio verrà documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.
Si ricorda che, ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n. 502/1992 (come aggiunto dall'art.4 del D.L. n.158/2012, convertito in Legge 8.11.2012, n.189), "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base delle valutazioni di cui al comma 5".
L'incarico ha durata quinquennale e potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.
Il candidato, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, previa verifica del possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico, sarà chiamato alla stipula di contratto individuale.
Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall'art. 15-ter del D.Lgs. 502/1992, modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 19.6.1999, n. 229 e successive modificazioni ed integrazioni, di cui al D.L. 13.9.2012, n. 158 convertito con legge n. 189 del 08.11.2012, dal D.P.R. 10.12.1997, n. 484 e dal D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

9) PUBBLICAZIONI SUL SITO AZIENDALE

Sono pubblicati sul sito dell'azienda (Albo on-line - sezione Concorsi):
a) il profilo professionale del dirigente da incaricare (con la pubblicazione della deliberazione di indizione);
b) la composizione della Commissione di valutazione (con l'adozione del provvedimento);
c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
d) la relazione della commissione, redatta in forma sintetica contenente anche l'elenco di loro che non si sono presentati al colloquio.

10) INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"

L'A.A.S. 2 "Bassa Friulana - Isontina", in qualità di titolare del trattamento, informa gli interessati che tutti i dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione della presente domanda, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D.Lgs. 30.6.2003, n. 193), nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera dei dipendenti dell'Azienda opportunamente incaricati e istruiti, attraverso logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti. Potranno conoscere i dati altri soggetti che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Azienda ed operano in qualità di Responsabili designati dall'Azienda stessa. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidatoacconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15, comma 7-bis, comma 1, lett. d) del novellato D.Lgs. 502/1992.

11) PARI OPPORTUNITÀ

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, a norma dell'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165.

12) DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente alla presente procedura, l'Azienda non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse rinunciare, recedere o decadere dall'incarico medesimo.
L'Azienda si riserva la facoltà ove ricorrono motivi di pubblico interesse, di prorogare o sospendere i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati. La procedura selettiva sarà conclusa nel termine massimo di mesi dodici da calcolarsi a far data dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale. E' possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che comportino l'esigenza.
Per ulteriori informazioni e per acquisire copia del presente avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Risorse Umane, Azienda per l'Assistenza sanitaria n. 2 "Bassa Friulana - Isontina"
Via Vittorio Veneto n. 174 - GORIZIA, telefono 0481/59.2522 o consultare il sito internet:
www.ass2.sanita.fvg.it.
L'estratto del presente bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giovanni Pilati

Allegato 1 - Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore Generale
dell'A.A.S. N.2 "BASSA FRIULANA -
ISONTINA”
Via Vittorio Veneto 174
34170 GORIZIA

..l.. sottoscritt..

c h i e d e

di essere ammesso all’avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di direzione della struttura complessa - disciplina: , bandito con deliberazione n. .... del ....
A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità

d i c h i a r a

 di essere nat... a .... il .... – codice fiscale …………………;
 di risiedere a ...., via ...., n. ....;
 di essere in possesso della cittadinanza ……………………… (*indicare se italiana, di altro Stato membro dell’U.E. oppure indicare una delle seguenti tipologie non avere la cittadinanza di uno stato membro dell’U.E. ma di essere familiare di cittadino di stato membro U.E. in possesso di diritto di soggiorno o di diritto di soggiorno permanente;*
di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria)
 di essere iscritt.... nelle liste elettorali del Comune di
....
(ovvero: di non essere iscritt.. nelle liste elettorali per il seguente motivo
................................);
 di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
 di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
ovvero
 di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale:
....
ovvero
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso:
....
 di non essere stato dispensato o destituito dall’impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
 di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione
………………………………………
 di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
a) Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita in data …………. presso
.... e abilitazione all’esercizio della professione conseguita il ……………………..;
b) Iscrizione all’albo dell’ordine dei medici della Provincia di ……………………………..
dal
…………………………….. al n. pos. …………;
c) Diploma di specializzazione in
……………………………………………………………………………………..

conseguito in data
……………………………. presso
……………………………………………………………. Durata legale del corso anni
……..
d) Anzianità di servizio di anni …………… nella disciplina di
……………………………………………………
 di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sotto indicate pubbliche amministrazioni: ....
profilo prof.le ………………………………………………. Disciplina
……………………………………………………...
a tempo determinato/indeterminato;
rapporto di lavoro a tempo pieno/impegno ridotto (indicare le ore settimanali…………………………)
dal……………… al ………………….
dal……………… al …………………..
causa di risoluzione del rapporto di lavoro
………………………………………………………………………………
 di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sotto indicate pubbliche amministrazioni: ....
profilo prof.le ………………………………………………. Disciplina
……………………………………………………...
a tempo determinato/indeterminato;
rapporto di lavoro a tempo pieno/impegno ridotto (indicare le ore settimanali…………………………)
dal……………… al ………………….
dal……………… al …………………..
causa di risoluzione del rapporto di lavoro
………………………………………………………………………………
 di necessitare, in relazione al proprio handicap, per l'espletamento del colloquio di
…………………………………………………………………………………………………
… (allegare certificazione medica che specifichi i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap ed i tempi aggiuntivi necessari);
 di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, al trattamento ed alla omunicazione dei dati personali e del curriculum, per le finalità e nei limiti di cui al bando e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa;
 di aver preso visione e di accettare tutte le condizioni fissate dal presente bando;
 in particolare di aderire, nel caso di conferimento dell'incarico, all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
 che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere atta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:
Via / Piazza .... n. ....
C.A.P. .... città ....
Pec ……………………………………………………………….. tel./cell.
……............................

D i c h i a r a

Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali, ai sensi degli artt.19, 19-bis e 47 del DPR n.445/2000.
data, ...
firma ....

Allegato 2 - Fac simile curriculum –
Il sottoscritto
____
Nato a ______________________________________ prov. _________ il
____
Codice fiscale ____ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 28.12.2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti titoli:
□ **TITOLI DI STUDIO:**
□ diploma di Laurea in ____
conseguito in data _________ presso _____________________________________
□ diploma di specializzazione in ____
conseguito in data ________ presso ______________________________________
□ altri titoli di studio (master, corsi di perfezionamento, dottorati di ricerca…)
titolo: ____
conseguito in data _________ presso _____________________________________
□ **ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI MEDICI DELLA PROVINCIA DI**
____
Dal ____________ n. pos. _______
□ **ESPERIENZE PROFESSIONALI**
□ **Servizi con rapporto di dipendenza presso pubbliche amministrazioni o case di cura private accreditate**
Ente
Profilo professionale
Disciplina
Tempo determinato/indeterminato
Tempo pieno/impegno ridotto
(indicare le ore)
Periodo dal______ al____________
Causa di risoluzione del rapporto di lavoro
Eventuali periodi di interruzione dal servizio (aspettativa, assenze non retribuite…)
Ente
Profilo professionale
Disciplina
Tempo determinato/indeterminato
Tempo pieno/impegno ridotto
(indicare le ore)
Periodo dal______ al____________
Causa di risoluzione del rapporto di lavoro
Eventuali periodi di interruzione dal servizio (aspettativa, assenze non retribuite…)
□ **Altri servizi prestati presso P.A.**
Ente
Profilo professionale
Disciplina

Tipologia (co.co.co., libero prof…)
Tempo pieno/impegno ridotto
(indicare le ore)
Periodo dal______ al____________
□ **Servizi prestati presso strutture private**
Ente
Profilo professionale
Disciplina
Tipologia (dipendente, co.co.co., libero
prof…)
Tempo pieno/impegno ridotto
(indicare le ore)
Periodo dal______ al____________
□ **Incarichi svolti con ambiti di autonomia professionale (incarichi di alta specializzazione, di struttura semplice, complessa..)**
Tipologia di incarico:
____
Durata __________________________________
Presso __________________________________
Descrizione dell'incarico
____
□ **Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni, seminari..quale UDITORE**
ENTE
ORGANIZZATORE
TITOLO DEL
CORSO
PERIODO LUOGO DI
SVOLGIMENTO
EC
M
□ **Partecipazione ad attività di aggiornamento, convegni, seminari quale RELATORE**
ENTE
ORGANIZZATORE
TITOLO DEL
CORSO
PERIODO LUOGO DI
SVOLGIMENTO
EC
M
□ **Attività didattica presso Università o Scuole per la formazione del personale sanitario**
Ente: ____
corso: ____
materia di insegnamento: ____
periodo di insegnamento: ____
ore di docenza: ____
□ **Attività di frequenza volontaria:**
Struttura ____
periodo di frequenza: ____
ore di frequenza: ____
□ **Attività scientifica quale AUTORE - indicare i titoli dei singoli articoli o pubblicazioni e gli estremi della rivista allegando copia della pubblicazione**

TITOLO ARTICOLO, ESTREMI DELLA RIVISTA
1
2
3
4
5
6

□ **Attività scientifica IN COLLABORAZIONE - indicare i titoli dei singoli articoli o pubblicazioni e gli estremi della rivista allegando copia della pubblicazione**

TITOLO ARTICOLO, ESTREMI DELLA RIVISTA
1
2
3
4
5
6

□ **Altre informazioni:**

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

Dichiara di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali, per le finalità e nei limiti di cui al bando e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa.

Data, ____________________

Firma ______________________________

Allegato 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

Il/la

sottoscritt____

nat__ a ____ il

_______________ residente

a____

in via

____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

____

____

____

____

____

Dichiara altresì di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_________________*, li* ________________

Il/La dichiarante

____

ARTICOLO 46 DPR N.445/2000 - *DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI.*

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;

z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Allegato 4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(artt.19 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni Non inserite nel testo della domanda di concorso)

Il/la sottoscritt__

____

nat__ a ____ il

____

residente a

____

in via

____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

____
____
____
____
____
____

che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_________________*, li* ________________

Il/La dichiarante

____

ARTICOLO 19 DPR N.445/2000 - *MODALITÀ ALTERNATIVE ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE.*

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

ARTICOLO 47 DPR N.445/2000 - *DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ.*

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato

17_35_3_CNC_AZ AS5_CONCORSO PUBBLICO 4 DIRIGENTI MEDICI_MEDICINA INTERNA_009

Azienda per l'assistenza sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Pordenone

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n.4 dirigenti medici - disciplina medicina interna.

Si rende noto che, in esecuzione del decreto n. 531 del 09.08.2017, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:
n. 4 posti di dirigente medico di medicina interna
Ruolo: Sanitario
Profilo Professionale: Medici
Area: Area Medica e delle Specialità Mediche
Disciplina: Medicina Interna

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. 20.12.1979, n. 761 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992, così come successivamente modificato ed integrato, dal D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 e dal Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001.
Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10.12.1997, n. 483, dal D.P.R. n. 484 del 10.12.1997 e s.m.i., dal D.M. 30.01.1998 e dal D.M. 31.01.1998, come successivamente modificati ed integrati.
Quest'Amministrazione garantisce la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come stabilito dall'art. 7, comma 1, D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dal D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
Il presente bando di concorso è emanato tenendo conto di quanto previsto in materia di assunzioni riservate agli invalidi ed agli altri soggetti aventi diritto.
Si precisa si è ottemperato alle disposizioni di cui ai commi 1 e 4 dell'art. 34bis del D. Lgs n. 165/2001 relative alla comunicazione alla Provincia competente per territorio dei dati relativi alla procedura di assunzione.
Si applicano le disposizioni previste dalla Legge 15.05.1997, n. 127 e s.m.i., e dalle successive circolari ministeriali applicative.
Si applicano altresì le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e all'art. 15 della Legge 12.11.2011, n. 183.
In materia di trattamento dei dati personali, si applica il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
Sono di seguito riportati:
- i requisiti generali di ammissione (art. 1 D.P.R. 483/1997) e le modalità di espletamento del concorso, nella sezione successiva sulla normativa generale dei concorsi.
- i requisiti specifici di ammissione e le prove d'esame per la posizione funzionale a concorso (art. 24 D.P.R. 483/1997), nella prima parte.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 6 agosto 2013;
2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio.
3. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati destituiti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

Per i familiari di un cittadino di stato membro dell'Unione Europea non avente cittadinanza di uno stato membro:
- di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

per i cittadini di Paesi Terzi:
- di essere titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo

ovvero
- di essere titolari dello stato di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
1. Laurea in Medicina e Chirurgia;
2. Abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;
3. Specializzazione nella disciplina Medicina Interna, o in disciplina equipollente (D.M. 30.1.1998) o affine (D.M. 31.01.1998).
E' esentato dal requisito della specializzazione il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato, alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/10.12.1997 (1° febbraio 1998), presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere nella medesima disciplina del concorso (art. 56, comma 2 del D.P.R. 483/1997).
Coloro i quali rientrano in questa categoria, dovranno allegare alla domanda autocertificazione di prestare servizio di ruolo nella disciplina oggetto del presente avviso.
Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici e Chirurghi: l'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dei Paesi Terzi consente la partecipazione alle pubbliche selezioni, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
Tali titoli dovranno essere unicamente autocertificati, ai sensi dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183, nei modi di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nel contesto della domanda il cui al fac-simile è allegato al presente bando).
PROVE D'ESAME
Prova scritta: relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;
Prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
Prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. La prova orale comprende, oltre che elementi di informatica ovvero l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche la verifica della conoscenza della lingua inglese.
NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI
1. Domande di ammissione
Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, secondo la normativa vigente e secondo l'allegato schema, devono essere rivolte al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale", via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone.
Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, con finalità di autocertificazione, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000:
a. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
b. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013;
c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d. eventuali condanne penali riportate;
e. il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il posto a concorso;
f. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 1985);
g. i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
h. i titoli che danno diritto a preferenza;
i. il domicilio presso il quale deve essere data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione compreso il numero di telefono se esistente. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui alla lettera a.
j. il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi di mancato godimento e inoltre di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).
I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. A tal fine, gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:
- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.
A chi ha titolo a riserva di posti si applicano le disposizioni previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994. Coloro che intendono avvalersi della suddetta riserva devono dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori, pena l'esclusione dal beneficio.

Le mancate dichiarazioni relative alle lettere d. e g. verranno considerate rispettivamente come il non aver riportato condanne penali e il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.
L'omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che la sussistenza del medesimo requisito non risulti esplicitamente da altro idoneo documento probatorio allegato.
La domanda di ammissione al concorso pubblico dovrà essere datata e firmata dal candidato. La mancanza della sottoscrizione in forma autografa della medesima costituisce motivo di esclusione.
Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazione rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del predetto D.P.R.-

2. Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:
- quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33, ai sensi della L. 24.11.2000, n. 340, in nessun caso rimborsabile, con le seguenti possibili modalità di pagamento:

a) vaglia postale o versamento diretto, intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Unicredit S.p.A., Via Mazzini, 3 - 33170 Pordenone - IBAN IT31G0200812510000104095551
b) versamento su c.c. postale n. 12679593 (IBAN IT06H0760112500000012679593) (inserire nello spazio della causale il concorso a cui il versamento si riferisce)
- fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un valido documento di identità personale,

nonché le dichiarazioni sostitutive del possesso di titoli che ritengono possano essere oggetto di valutazione da parte della Commissione ai fini della formazione della graduatoria, ivi compresi:
- curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno altresì indicate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, la cui partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale.
Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.
Il curriculum formativo e professionale, per essere valutabile nei suoi contenuti, deve essere redatto con finalità di autocertificazione alla stregua delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà; in caso contrario ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.
I candidati in servizio di ruolo presso le UU.LL.SS. e le Aziende Ospedaliere, esentati dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto (art. 56, comma 2 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483), dovranno autocertificare l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.
La specializzazione, se conseguita ai sensi del D. Lgs. n. 257/1991 o del D. Lgs. 368/1999, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutabile secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia: a tal fine l'autocertificazione relativa deve riportare gli estremi normativi citati, la durata legale del corso e la data di conseguimento. In mancanza di tali informazioni non verrà attribuito tale punteggio.
Nella dichiarazione sostitutiva relativa ai servizi prestati presso le Unità Sanitarie Locali, le Aziende per i Servizi Sanitari - Aziende Ospedaliere, deve essere evidenziato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'autocertificazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
Saranno valutati esclusivamente i servizi autocertificati (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) con l'indicazione esatta della denominazione dell'Ente o Struttura o Azienda presso cui essi sono stati prestati.
Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) le relative autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di servizio devono riportare: il tipo dl attività svolta, la sua durata oltre che l'orario di attività settimanale.
Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nell' autocertificazione.
I servizi prestati all'estero dovranno essere attestati dal candidato secondo i criteri di cui all'art. 23 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483. I servizi svolti all'estero nel profilo professionale oggetto del concorso, presso

strutture sanitarie pubbliche p private senza scopo di lucro, o nell'ambito della cooperazione internazionale dell'Italia con Paesi in via di sviluppo (Legge n. 49/1987), o presso organismi internazionali, per essere oggetto di valutazione, devono avere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento da parte delle Autorità competenti (Legge 735/1960 e s.m.i.). Nel qual caso indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento.
I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri dovranno essere attestati secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 20 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483.
Le eventuali casistiche devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Direttore responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa della Unità Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera. La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
- Eventuali Pubblicazioni. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere edite a stampa, elencate in apposito elenco numerato, ed allegate in originale o in fotocopia, la cui corrispondenza all'originale viene dichiarata nel contesto della domanda di ammissione. Non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.
- Elenco firmato, redatto in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente e con corrispondente numerazione riportata sui documenti e titoli.

2.1 Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e/o dichiarazioni sostitutive di certificazioni: modalità di presentazione.

Dall'1 gennaio 2012, ai sensi della dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183 "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47".
Conseguentemente, dalla medesima data, le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Non verrà pertanto preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni ed allegate alla domanda.
Tutte le certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti, quindi, sono sempre sostituite dalle:
- dichiarazioni sostitutive di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (ad es. stato famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.) o
- dichiarazioni sostitutive dell' atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti, qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 445/2000 (ad es. borse di studio; attività di servizio; frequenza corsi di formazione ed aggiornamento; partecipazione a convegni, congressi, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni ecc.)

Si precisa che non possono essere autocertificati i certificati medici e sanitari.
La dichiarazione sostitutiva, che può essere resa negli appositi moduli predisposti dall'Ente o su un foglio, in carta semplice, deve contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni, richiede una delle seguenti forme:
- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione

oppure
- deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente all'istanza di partecipazione e a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni possono essere rese anche contestualmente all'istanza.
La compilazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà senza il rispetto delle modalità sopra indicate comporta l'invalidità dell'atto stesso.
Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi suscettibili di esame da parte dell'apposita Commissione, pena la non valutazione.
In particolare il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed inequivocabile:
a) per i servizi resi presso datori di lavoro pubblici o privati:
- l'esatta denominazione dell'Azienda, pubblica o privata, presso la quale il servizio è stato prestato con indicazione, in caso di Azienda privata, se trattasi di struttura convenzionata o accreditata
- il profilo professionale/posizione funzionale, la disciplina dl inquadramento e l'Unità Operativa/Servizio di assegnazione;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/definito, continuativo od occasionale, impegno ridotto e relativo regime orario, libero professionale ecc.);
- le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);

- l'impegno orario settimanale e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili allo valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, impegno orario ecc.);
- non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici (ad esempio il servizio reso con funzioni superiori, incarico di Responsabile di Struttura Semplice).
- per i servizi prestati presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale deve essere dichiarato, mediante dichiarazione sostitutiva, se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;
- in caso di interruzione del rapporto di lavoro il candidato dovrà indicarne esattamente le cause (dimissioni, licenziamento, termine incarico ecc.);
b) per i titoli di studio: data, sede e denominazione completa dell'Istituto nel quale il titolo è stato conseguito;
c) per l'iscrizione all'Ordine: indicazione del numero e della data di iscrizione nonché la sede dell'Ordine. Indicare eventuali periodi di sospensione e le relative cause;
d) per la documentazione prodotta in fotocopia non autenticata: può essere presentata dal candidato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, una copia semplice unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.
Ai sensi dell'art. 15, 1° comma, lett. c) della legge 12/11/2011, n 183, "le Amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accertare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato "
In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione dei titoli che il candidato intende produrre e sopra riportati: l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione dei titolo autocertificato.
Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 43 (Accertamento d'Ufficio) del DPR 445/2000).

3. Modalità e termini per la presentazione delle domande.

Le domande di ammissione, redatte su carta semplice secondo l'allegato schema, debitamente sottoscritte, a pena di nullità, e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone, dovranno pervenire entro il termine perentorio indicato nel frontespizio del presente bando (30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^ serie speciale - Concorsi e Avvisi).
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
Le domande, unitamente a tutta la documentazione allegata, andranno prodotte in busta chiusa, con indicazione esterna sulla busta della dicitura "partecipazione a pubblico concorso per l'assunzione, a tempo indeterminato, di n. 4 dirigenti medici di medicina interna".
Le domande e la documentazione allegata devono essere presentate:
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo - terzo piano - sede centrale di Via della Vecchia Ceramica, 1 in Pordenone, nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 12.00;
ovvero
- a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento (che deve essere stampigliato sulla busta) purché spedite entro il temine di scadenza; a tal fine fa fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante;
ovvero
- tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) aas5.protgen@certsanita.fvg.it secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.
Si fa presente che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.
Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come

sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso.
Si precisa, altresì, che qualora il candidato dichiari nella domanda l'indirizzo PEC, lo stesso potrà essere utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione relativa al presente concorso.
E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.
L'Azienda non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno, del pari, imputabili all'Azienda eventuali disguidi postali o telegrafici.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
Il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.
Per quanto concerne le procedure concorsuali, fino alla nomina nel posto del vincitore, si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

4. Ammissione candidati - regolarizzazione della domanda

L'ammissione alla selezione è disposta con atto della S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato.
In sede di esame della documentazione - e al solo fine dell'ammissione dei candidati - è consentita la regolarizzazione della domanda.
In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 gg dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dal concorso.

5. Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dal competente Ufficio, e viene notificata entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso, tramite PEC, per i possessori di casella di posta certificata, o raccomandata a.r.

6. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Ufficio nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente (D.P.R. 483/1997 e s.m.i.)
Il sorteggio dei componenti la Commissione è pubblico ed avrà luogo alle ore 9.30 del decimo giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, presso la S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato - Ufficio Concorsi - 4° Piano, sede legale dell'Azienda, via Vecchia Ceramica n. 1, Pordenone. Qualora detto giorno fosse festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, stessa ora e sede.

7. Convocazione dei candidati

Il diario e la sede delle prove scritta e pratica sarà pubblicato sui siti aziendali www.aopn.sanita.fvg.it e www.ass6.sanita.fvg.it , nella sezione "Concorsi" non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà pure comunicato agli stessi, tramite PEC o con lettera raccomandata, con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla e si svolgerà in aula aperta al pubblico.
Le prove concorsuali, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 483/1997, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche, valdesi.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento personale di identità.

8. Punteggio

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 483/1997 agli artt. 11, 20, 21, 22, 23 e in particolare all'art. 27.
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove d'esame.
I punti per le prove d'esame sono così suddivisi:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 30 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:
a) titoli di carriera: 10 punti;
b) titoli accademici e di studio: 3 punti;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti.
9. Valutazione delle prove d'esame
Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
10. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore
La Commissione esaminatrice, al termine del colloquio, formula la graduatoria generale dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, e s.m.i.
In ottemperanza all'art. 3, comma 7, della Legge 127/1997, così come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16.06.1998, n. 191, sono aboliti i titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia. Nel caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, sarà preferito il candidato più giovane di età.
La graduatoria sarà trasmessa al Responsabile della Struttura Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato, competente per materia, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti, la approva con proprio provvedimento.
La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.
L'efficacia della stessa è fissata in anni tre dalla data di pubblicazione.
Ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 24 dicembre 2003, n. 350, la graduatoria che esiterà dalla presente procedura concorsuale potrà essere utilizzata da altre Pubbliche Amministrazioni.
Si precisa al proposito che, nel caso il candidato manifesti il consenso alla comunicazione:
- in caso di rinuncia all'incarico conferito da altra amministrazione, che è stata autorizzata ad utilizzare la nostra graduatoria, rimarrà utilmente collocato in graduatoria per eventuali incarichi da parte della scrivente Azienda, titolare della graduatoria;
- in caso di accettazione di incarico proposto da altra amministrazione, che è stata autorizzata ad utilizzare la nostra graduatoria, perderà la posizione (diritto) per eventuali incarichi, da altra e dalla scrivente Amministrazione, titolare della graduatoria.
11. Adempimenti dei vincitori
Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, tutti i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso.
L'Azienda verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.
Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.
12. Costituzione del rapporto di lavoro
Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. vigente.
Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a. tipologia del rapporto di lavoro;
b. data di presa di servizio;
c. qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza, nonché il relativo trattamento economico;
d. durata del periodo di prova,
e. sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.
Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.
L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve

esser espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.
13. Decadenza dall'impiego
Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del Direttore Generale.
14. Periodo di prova
Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi ai sensi e con le modalità di cui all'art. 14 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della dirigenza medica e veterinaria del S.S.N. Allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dal medesimo C.C.N.L.-
15. Trattamento dei dati personali
Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'A.A.S. n. 5 - Ufficio Concorsi - per le finalità di gestione della procedura concorsuale, e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della normativa sopra citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché - ancora - quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
La presentazione della domanda, da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione esaminatrice.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso/concorso, pertanto, il candidato, nel testo della domanda di partecipazione all'avviso/concorso, dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati.
Il candidato, inoltre, sempre nel testo della domanda, sarà tenuto preventivamente a manifestare, o negare, il proprio consenso alla comunicazione dei dati personali nell'eventualità di utilizzo della graduatoria, che esiterà dalla presente procedura selettiva, da parte di altre Pubbliche Amministrazioni.
Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione: nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.
16. Norme di salvaguardia
Ferma la facoltà dell'Azienda di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare la procedura stessa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, la graduatoria rimane valida, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge, per la copertura, secondo l'ordine della stessa di posti vacanti o disponibili per supplenza.
Per quanto non previsto dal bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.
La partecipazione al concorso presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti ai pubblici concorsi per l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.
Avverso questo bando è proponibile ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
Informazioni:
Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni feriali, sabato escluso, alla S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato - Ufficio concorsi (quarto piano - stanze nn. 405-404 e 403) - dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 - Pordenone (0434 369620-737-619-877).
Siti Internet: www.aopn.sanita.fvg.it - www.ass6.sanita.fvg.it .

IL DIRETTORE GENERALE:
dr. Giorgio Simon

SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO
(da presentarsi redatta su carta semplice a cui deve essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore)

AL DIRETTORE GENERALE
Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5
"Friuli Occidentale"
Via della Vecchia Ceramica, 1- 33170 P O R D E N O N E

Il / La sottoscritt _ ____

C H I E D E

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo indeterminato, di quattro Dirigenti Medici di Medicina Interna - con scadenza _____________________________.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, consapevole della responsabilità penale e della decadenza dai benefici cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (D.P.R. 445/2000, artt. 75 e 76)

d i c h i a r a

1) di essere nat… a ………………………………………………………………………………………. il ………………………………………….;
2) di essere residente a ....……………………………….… (Prov......), Via ..………….…................... n. ....;
3) di possedere il seguente codice fiscale: …………………………………………………………………………………………….;
4) di essere in possesso della cittadinanza ……………………………………………………………………………………………….(a)

PER I CITTADINI ITALIANI:
di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ....
ovvero di non essere iscritto/di essere stato cancellato (b) dalle liste elettorali per il seguente motivo: ....……………….………...
PER I CITTADINI DEGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA:
di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

PER I FAMILIARI DI UN CITTADINO DI STATO MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA, NON AVENTE LA CITTADINANZA DI UNO STATO MEMBRO:
di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

PER I CITTADINI DI PAESI TERZI
di essere titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
ovvero
di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

5) di non avere mai riportato condanne penali anche con sentenza non passata in giudicato (e/o patteggiamento) per uno dei reati previsti dal capo I, titolo II, libro II del codice penale (c), e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure preventive, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale e di non avere procedimenti penali in corso (d) ………..
6) in riferimento a quanto previsto per l'attuazione della direttiva europea relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile (e), di non aver riportato condanne per taluno dei reati previsti dal codice penale, ovvero di non essere stato destinatario di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
7) di essere in possesso del seguente titolo di studio e dei requisiti specifici richiesti dal bando:

- Laurea in Medicina e Chirurgia, conseguita il ……..…………….......... presso ……………………………………………… ……….. con abilitazione alla professione medico chirurgica conseguita il (o sessione) .…………………..…….. presso ……………………………………………………………………………;

- Specializzazione in ………………………………………………………………………….… conseguita il ….………..…………………..… presso ....………………………...…, ai sensi del D. Lgs. .... durata legale del corso anni ……………………………..;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine ………………………………………………………………………………………. della Provincia di .....………..…………………………….... al n. ……….…..... dal ………………………………….……..;

8) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per i nati entro il 1985): ....…………..…….…………....................;
9) di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni (ovvero: di avere prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni: ……………………………………………………….. (f);
10) di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo:
……….
…… (allegare attestazione);
11) - di manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali *ex* D. Lgs. 196/2003, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti;
- di ☐ manifestare ☐ negare il proprio consenso alla comunicazione dei dati personali nella eventualità di utilizzo della graduatoria da parte di altre Pubbliche Amministrazioni;
12) che tutte le fotocopie allegate ed elencate nell'apposito elenco sono conformi agli originali;
13) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
14) di necessitare, per l'espletamento della prova, dell'ausilio di ………………………………………………………………………… come da verbale di data ………………….…. rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap istituita presso l'Azienda ……………………………………………..…………………………………………………………….. (g);
15) che l'indirizzo, e/o l'indirizzo e-mail – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

dott. …..............................……………………..........................
via/piazza…..…......................…… n…….. telefono n. …..............................….
cap. n. …........... città ....…………………………..…
E-mail ………………………………………………………..................…… P.E.C…………………………………..…………………………….
(in caso di mancata indicazione le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo indicato quale residenza).

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, redatto in carta semplice.

Data ....-
Firma...

(a) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno indicare la cittadinanza ed il godimento dei diritti politici nel Paese di appartenenza;
(b) cancellare la dizione che non interessa e completare eventualmente la parte che interessa;
(c) i reati disciplinati dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale sono i delitti contro la pubblica amministrazione;
(d) da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
(e) D. Lgs. 04.03.2014, n. 39 "*Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI*";
(f) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento: il periodo di servizio, eventuali periodi di aspettativa senza assegni usufruiti, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il tipo di rapporto (a tempo pieno o definito – a tempo determinato o indeterminato), il settore di attività o presidio/**disciplina di inquadramento** e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;
(g) da compilare solamente da parte dei destinatari della legge n. 104/1992.

☐ **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**
(art. 46 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

☐ **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**
(art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

(barrare il quadratino accanto al tipo di dichiarazione che interessa)

....l.... sottoscritt.... ....
nat .... a ....(prov.......) il ....
residente a ....(prov.......), via ....n. ......
valendomi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e della L. 12/11/2011 n. 183, consapevole di quanto prescritto dall'art. 76, comma 1, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 che stabilisce "*chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia*" e sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000)

D I C H I A R A

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

☐ *Allega copia del documento d'identità* ....
(indispensabile se la dichiarazione viene spedita o consegnata da terzi)

....
(luogo e data)

IL/LA DICHIARANTE ....
(firma per esteso e leggibile)

Articolo 46 DPR n .445/2000 - *Dichiarazioni sostitutive di certificazioni.*

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:
a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Articolo 47 DPR n. 445/2000 - *Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.*

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

Articolo 19 DPR n. 445/2000 - *Modalità alternative all'autenticazione di copie.*

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'articolo 47 può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme - Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME - SERVIZIO LOGISTICA, DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste
OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**

- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

PIERPAOLO DOBRILLA - Direttore responsabile
ERICA NIGRIS - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: Centro stampa regionale
- Servizio logistica, digitalizzazione e servizi generali